

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шутов Олег Леонтьевич

Должность: Директор

Дата подписания: 07.06.2023 16:27:50

Уникальный программный ключ:

2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ОПЦ.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

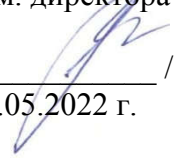
по специальности

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Краснодар, 2023

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР


/ Т.В. Першакова
19.05.2022 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

О.Л. Шутов
Приказ №41-О от 30.05.2023 г.**ОДОБРЕНО**

Педагогическим советом

Протокол №6 от 26.05.2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО

«Правовые дисциплины и ОБЖ»

Протокол №5 от 19.05.2023 г.

Председатель  /И.Ю. Алексеенко

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве предназначена для реализации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 №1100, зарегистрированного Министерством Юстиции России 24.01.2023 №72111) с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»**Разработчик:** Данилец А.М., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»**Рецензенты:**

1. Баранникова И.Г.–преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: юрист

2. Шендрик Н.Ю.–профессор ВО «Академия труда и социальных отношений

Квалификация по диплому: юрист

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 8 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .. | 9 |

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-------------------------------|--|---|
| ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> – применять правовые нормы в профессиональной деятельности – применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; – оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации – организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных – <i>соблюдать требования законов РФ и Краснодарского края в части защиты прав потребителей и продажи услуг</i> | <ul style="list-style-type: none"> – основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации – правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности – общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации – <i>нормативные документы, регламентирующие деятельность отелей и туристических предприятий на территории региона</i> |

Перечень личностных результатов:

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--|--|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | ЛР1 |

| | |
|--|--------------------|
| <p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> | <p>ЛР2</p> |
| <p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеала мгражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> | <p>ЛР3</p> |
| <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> | <p>ЛР4</p> |
| <p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> | <p>ЛР7</p> |
| <p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта ;предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> | <p>ЛР9</p> |
| <p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> | <p>ЛР10</p> |

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 52 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 18 |
| практические занятия | 32 |
| в том числе: в форме практической подготовки | 34 |
| <i>в том числе вариативная часть</i> | 4 |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> | - |
| Самостоятельная работа | - |
| Промежуточная аттестация | 2 |
| в том числе: | |
| консультации | - |
| дифференцированный зачет | 2 |

Тематический план учебной дисциплины ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

| Наименование разделов и тем | Макс. учеб. нагрузка студента(час) | Количество аудиторных часов | | | |
|---|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| | | Всего | вт.ч. в форме практической подготовки | теоретич. обучение | практич (семинарские) занятия |
| Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права | 20 | 20 | 14 | 6 | 14 |
| Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности | 2 | 2 | | 2 | |
| Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели | 10 | 10 | 8 | 2 | 8 |
| Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки. Обязательственное право. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства | 8 | 8 | 6 | 2 | 6 |
| Раздел 2. Трудовое право | 18 | 18 | 12 | 6 | 12 |
| Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации. | 2 | 2 | | 2 | |
| Тема 2.2. Трудовой договор | 6 | 6 | 4 | 2 | 4 |
| Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства | 10 | 10 | 8 | 2 | 8 |
| Раздел 3. Административное право | 6 | 6 | 2 | 4 | 2 |
| Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров | 2 | 2 | | 2 | |
| <i>Тема 3.2. Правовое положение отелей и туристических предприятий на территории Краснодарского края</i> | 4 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности | 6 | 6 | 4 | 2 | 4 |
| Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов. Основные виды управленческих документов Организация работы с документами | 6 | 6 | 4 | 2 | 4 |
| Дифференцированный зачет | 2 | 2 | 2 | | 2 |
| Всего по дисциплине | 52 | 52 | 18 | 18 | 34 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права | | 20/14* | |
| Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | 1. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ | 2 | |
| Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | 2. Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 8 | |
| | ПЗ №1. Составление учредительных документов гостиницы | 2 | |
| | ПЗ №2. Составление учредительных документов турагентства | 2 | |
| | ПЗ №3. Составление учредительных документов туроператора | 2 | |
| | ПЗ №4. Составление учредительных документов экскурсионного бюро | 2 | |
| Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки. Обязательственное право Правовое регулирование сферы | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | 3. Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав Общие положения об обязательствах. Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии Порядок заключения, изменения и расторжения договора Отдельные виды обязательств Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы | 2 | |

| | | | |
|--|--|---------------|-------------------------------|
| туризма и гостеприимства | В том числе практических и лабораторных занятий | 6 | |
| | ПЗ №5. Решение ситуационных профессиональных задач | 2 | |
| | ПЗ №6. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере | 2 | |
| | ПЗ №7. Решение ситуационных профессиональных задач Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» | 2 | |
| Раздел 2. Трудовое право | | 16/10* | |
| Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | 4. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе .Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия | 2 | |
| Тема 2.2. Трудовой договор | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | 5. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения) Трудовой договор и право социального обеспечения | - | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | ПЗ №8. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства | 2 | |
| | ПЗ №9. Решение ситуационных профессиональных задач | 2 | |
| Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | 6. Нормирование труда. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты Определение оплаты труда различных категорий | 2 | |

| | | | |
|--|---|-------------|-------------------------------|
| | <p>работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>ПЗ №10. Решение ситуационных профессиональных задач</p> <p>ПЗ №11. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат</p> <p>ПЗ №12. Определение оплаты труда при отклонениях от нормальных условий труда.</p> <p>ПЗ №13. Оформление договоров о материальной ответственности в гостиничной индустрии.</p> | | |
| | | 8 | |
| | | 2 | |
| | | 2 | |
| | | 2 | |
| | | 2 | |
| Раздел 3. Административное право | | 6/2* | |
| Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | 7. Административное право как отрасль и его источники Административные правонарушения: понятие, признаки Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий Конституционные нормы защиты нарушенных прав Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях. | | |
| Тема 3.2. Правовое положение отелей и туристических предприятий на территории Краснодарского края | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | 8. <i>Нормативные документы, регламентирующие деятельность отелей и туристических предприятий на территории региона</i> | 2 | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 2 | |
| | ПЗ №14. <i>Соблюдение требований законов РФ и Краснодарского края в части защиты прав потребителей и продажи услуг</i> | 2 | |
| Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности | | 6/4* | |
| Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов Основные виды управленческих | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 |
| | 9. Документ и его функция Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления Требования к составлению и оформлению деловых документов Классификация и структура организационно-распорядительных документов Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов. Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| документов Организация работы с документами | трудоым отношениям. Деловая речь и ее грамматические особенности | | |
| | В том числе практических и лабораторных занятий | 4 | |
| | ПЗ №15.Составления организационных и распорядительных документов гостиницы | 2 | |
| | ПЗ №16.Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса | 2 | |
| Промежуточная аттестация дифференцированный зачет | | 2 | |
| Всего: | | 52 | |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве»

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

посадочные места по количеству обучающихся

доска учебная

дидактические пособия

программное обеспечение

видеофильмы по различным темам

рабочее место преподавателя

II Технические средства

Основное оборудование

видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

экран, проектор, магнитная доска

компьютеры по количеству посадочных мест

профессиональные компьютерные программы

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

дидактические пособия

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд института имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Список дополнен новыми изданиями.

Основные печатные и электронные издания

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019.

2. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебники и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 317 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07095-

3. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/437565>

4. Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 302 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09968-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453281> (дата обращения: 15.12.2020).

5. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 235 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04770-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/436472>

6. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Гуреева М. А. – Москва : КноРус, 2020. – 219 с. – ISBN 978-5-406-07404-6. – URL: <https://book.ru/book/932637> (дата обращения: 15.12.2020). – Текст: электронный.

7. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

8. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/438192>

9. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 382 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02770-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/433377>

10. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Матвеев Р. Ф. – Москва : КноРус, 2020. – 157 с. – ISBN 978-5-406-07328-5. – URL: <https://book.ru/book/932171> (дата обращения: 15.12.2020). – Текст: электронный.

11. Некрасов, С. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Некрасов С. И., Зайцева-Савкович Е. В., Питрюк А. В. – Москва: Юстиция, 2020. – 211 с. – ISBN 978-5-4365-4667-4. – URL: <https://book.ru/book/936006> (дата обращения: 15.12.2020). – Текст: электронный.

12. Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 248 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14511-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477774>

13. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 333 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04995-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450945>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации <i>нормативные документы, регламентирующие деятельность отелей и туристических предприятий на территории региона</i></p> | <p>Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;</p> | <p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос.</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных <i>соблюдать требования законов РФ и Краснодарского края в части защиты прав потребителей и продажи услуг</i></p> | <p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p> | <p>Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> |
| <p>ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР7, ЛР9, ЛР10</p> | | <p>Педагогическое наблюдение Опрос</p> |