

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР  
ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е.Ш. Булаш

Приказ № 145 от 31 августа 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ  
И ГОСТЕПРИИМСТВ  
специальность 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**



г. Симферополь, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимств» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчик: Донченко Я.А., методист ГБПОУ РК «РКИГ».

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимств» рассмотрена на заседании ЦМК «Общепрофессиональных дисциплин» (ОП)»

Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.  
Председатель ЦМК В.Н. Елина

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимств» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.  
Методист Я.А. Донченко

	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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	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	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

Освоение программы учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

ЛР №	Расшифровка
ЛР 1	Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознаний свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность

	за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве
<b>ЛР 2</b>	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками
<b>ЛР 3</b>	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права
<b>ЛР 6</b>	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий

	познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
<b>ЛР 7</b>	Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей
<b>ЛР 8</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение
<b>ЛР 9</b>	Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде
<b>ЛР 10</b>	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них
<b>ЛР 11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике
<b>ЛР 12</b>	Принимающий российские традиционные семейные ценности.

	Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
<b>ЛР 13</b>	Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	66
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	24
теоретическое обучение	34
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / в т. ч. в форме практической подготовки	Домашнее задание	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		4/-		
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	1	О.1. стр 7-12	
	2. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	1	О.1. стр 7-12	
	3. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса	1	О.1. стр 13-22	
	4. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.	1	О.1. стр 13-22	
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		23/8		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4/-		
	5. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права	1	О.1. стр 30-46	
	6. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения	1	О.1. стр 30-46	
	7. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.	1	О.1. стр 47-53	
	8. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность	1	О.1. стр 47-53	



	в РФ			
<b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	9. Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц	1	О.1. стр 55-67	
	10 Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели	1	О.1. стр 55-67	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>		
	11. Практическое занятие № 1 Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, туроператора ил экскурсионного бюро	1	М.У. пр 1	
	12. Практическое занятие № 1 Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, туроператора ил экскурсионного бюро	1	М.У. пр 1	
<b>Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/2</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	13. Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность	1	О.1. стр 101-123	
	14. Сроки осуществления и защиты гражданских прав	1	О.1. стр 101-123	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>		
	15. Практическое занятие № 2 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 2	
	16. Практическое занятие № 2 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>		
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/2</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	17. Общие положения об обязательствах Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии	1	О.1. стр 126-143	
	18. Порядок заключения, изменения и расторжения договора Отдельные виды обязательств	1	О.1. стр 126-143	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>		
	19. Практическое занятие № 3 Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	1	М.У. пр 3	

	20. Практическое занятие № 3 Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	1	М.У. пр 3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1		
<b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/2</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	21. Защита прав потребителей Международная гостиничная конвенция	1	О.1. стр 160-178	
	22. Общие требования к правилам предоставления услуг Правовое регулирование рекламы	1	О.1. стр 160-178	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>		
	23. Практическое занятие № 4 Решение ситуационных профессиональных задач. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	М.У. пр 4	
	24. Практическое занятие № 4 Решение ситуационных профессиональных задач. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	М.У. пр 4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>		
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		<b>18/8</b>		
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	25. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов	1	О.1. стр 187-212	
	26. 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	1	О.1. стр 187-212	
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/4</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	27. 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	1	О.1. стр 220-246	

	срок				
	28. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения) Трудовой договор и право социального обеспечения	1	О.1. стр 220-246		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>			
	29 Практическое занятие № 5 Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	1	М.У. пр 5		
	30. Практическое занятие № 5 Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	1	М.У. пр 5		
	31. Практическое занятие № 6 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 6		
	32 Практическое занятие № 6 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 6		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1			
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>			
	33. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени	1	О.1. стр 250-274	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13	
	34. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска	1	О.1. стр 250-274		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>			
	35 Практическое занятие № 7 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 7		
	36 Практическое занятие № 7 Решение ситуационных профессиональных задач	1	М.У. пр 7		
<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/2</b>			
	37. 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	1	О.1. стр 280-302	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13	

	38. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии	1	О.1. стр 280-302	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>		
	39. Практическое занятие № 8 Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	1	М.У. пр 8	
	40. Практическое занятие № 8 Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	1	М.У. пр 8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>		
<b>Раздел 4. Административное право</b>		<b>5/-</b>		
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	41. Административное право как отрасль и его источники Административные правонарушения: понятие, признаки	1	О.1. стр 305-314	
	42. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий	1	О.1. стр 305-314	
<b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/-</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	43. Конституционные нормы защиты нарушенных прав Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.	1	О.1. стр 322-341	
	44. 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.	1	О.1. стр 322-341	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>		
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>14/8</b>		
<b>Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	45. Документ и его функция Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления	1	О.1. стр 342-360	
	46. Требования к составлению и оформлению деловых документов Классификация и структура организационно-распорядительных документов	1	О.1. стр 342-360	

<b>Тема 5.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	47. Организационные документы Распорядительные документы	1	О.1. стр 361-370	
	48. Виды информационно-справочных документов	1	О.1. стр 361-370	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>		
	49. Практическое занятие № 9 Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	1	М.У. пр 9	
	50. Практическое занятие № 9 Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	1	М.У. пр 9	
	51. Практическое занятие № 10 Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	1	М.У. пр 10	
	52. Практическое занятие № 10 Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	1	М.У. пр 10	
<b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1-13
	53. Понятие и принципы организации документооборота Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса	1	О.1. стр 370-382	
	54. Документы по трудовым отношениям Деловая речь и ее грамматические особенности	1	О.1. стр 370-382	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>		
	55. Практическое занятие № 11 Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	1	М.У. пр 11	
	56. Практическое занятие № 11 Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	1	М.У. пр 11	
	57. Практическое занятие № 11 Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	1	М.У. пр 12	
	58. Практическое занятие № 11 Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	1	М.У. пр 12	
<b>59-60. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>		
<b>Всего:</b>		<b>66</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, доска учебная, дидактические пособия; программное обеспечение; видеофильмы; техническими средствами: видеоборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или интерактивная доска); экран, проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

Формирование библиотечного фонда осуществляется в последовательности: нормативно-правовые акты (*при наличии*); основные печатные издания; основные электронные издания; дополнительные источники

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Певцова, Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.А. Певцова. – 7-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2020. – 480 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

2. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Румынина. – 13-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

3. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Румынина. – Москва : Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

#### 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</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. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка.</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</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>Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>