

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.12.2024 15:42:09  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.02 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В  
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность (профиль): Гостиничные услуги

Квалификация выпускника: Специалист по туризму и гостеприимству

Уровень базового образования обучающегося: Основное общее образование

Форма обучения: Очная

Год набора: 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.02 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ 12.12.2022 г. № 1100.

Автор-составитель: Аладышева Т.Ф., преподаватель кафедры педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин. Протокол № 10 от 27.05.2024 г.

Заведующий кафедрой педагогики, психологии  
и гуманитарных дисциплин

Л.Н. Дегтеренко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОПЦ.02 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

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

Учебная дисциплина ОПЦ 02. Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09, ПК 1.1.-1.4, ПК 2.А.1-2.А.5; ПК 2.Б.1.-2.Б.2.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

Учебная дисциплина общепрофессионального цикла.

### 1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.4 ПК 2.А.1-ПК 2.А.5 ПК 2.Б.1-2.Б.2 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; общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации.

### *Личностные результаты реализации программы воспитания*

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознующий 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	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения	ЛР 2

закон 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	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства	<b>ЛР 13</b>
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 16</b>
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 17</b>
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 18</b>
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	<b>ЛР 19</b>
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	<b>ЛР 21</b>
Активно применять полученные знания на практике.	<b>ЛР 22</b>
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>ЛР 23</b>
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>ЛР 24</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<b>ЛР 25</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах	Разделение по семестрам
		<i>4 семестр</i>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>42</b>	42
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>18</b>	18
в т. ч.:		
теоретическое обучение	<b>18</b>	18
практические занятия	<b>18</b>	18
<i>Самостоятельная работа</i>	-	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	6 экзамен	6

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.02 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**

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
1	2	3	4
<b>4 семестр</b>		<b>44/18</b>	
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>2/-</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>13/8</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	<b>1</b>	
	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			
<b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2.13.16-19,21-25
	Понятия и признаки юридического лица	<b>1</b>	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>2</b>	

	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, туроператора ил экскурсионного бюро	2	
<b>Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Сделки: понятие, содержание, форма	1	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление схем и таблиц	2	
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Общие положения об обязательствах	1	
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
<b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 2.А.1-2.А.3; ПК 2.А.5 ПК 2.Б.1.-2.Б.2. ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Защита прав потребителей	1	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Решение задач	2	
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		<b>13/6</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 1,2,13,16-19,21-25
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	
	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		
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	



	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление таблиц	2	
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.А.1-2.А.3; ПК 2.А.5 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	1	
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты		
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Составление таблицы	2	
	Решение задач		
<b>Раздел 4. Административное право</b>		<b>2/-</b>	
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1-1.4
	Административное право как отрасль и его источники		
	Административные правонарушения: понятие, признаки		
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		

ответственность	Изучение понятия и видов административных взысканий		ЛР 1,2,13,16-19,21-25
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав	1	
	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.		
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>8/4</b>	
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Документ и его функция	1	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2		
Тема 5.3. Организация работы с документами	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1-1.4 ПК 2.А.1-2.А.3; ПК 2.А.5 ПК 2.Б.1.-2.Б.2. ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Понятие и принципы организации документооборота	1	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2		
Промежуточная аттестация	Экзамен	6	
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

### 2.3. Перечень примерных тем рефератов (докладов)

1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
2. Субъекты предпринимательской деятельности.
3. Виды объектов гражданских прав.
4. Понятие собственности в экономической науке.
5. Собственность в юридическом смысле.
6. Формы собственности в Российской Федерации.
7. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности
8. Организационно-правовые формы юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
10. Российские нормативно–правовые акты деятельности по оказанию гостиничных услуг.
11. Особенности государственного регулирования гостиничного сервиса в Российской Федерации.
12. Правила предоставления услуг.
13. Правовое регулирование туристической деятельности.
14. Закон РФ «О защите прав потребителей».
15. Договор по туристскому обслуживанию.
16. Договор по оказанию гостиничных услуг.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	<b>Кабинет правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве</b>	<p><i>Специализированная мебель и системы хранения:</i>            посадочные места по количеству обучающихся-            доска учебная-            дидактические пособия-            программное обеспечение-            видеофильмы по различным темам-            рабочее место преподавателя-  <i>Технические средства:</i>            видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель) -            экран, проектор, магнитная доска-            компьютеры по количеству посадочных мест-            профессиональные компьютерные программы-  <i>Демонстрационные учебно-наглядные пособия:</i>            дидактические пособия</p>
2.	<b>Библиотека. Читальный зал № 122</b>	<p><b>Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122</b>            Автоматизированные рабочие места библиотекарей            Автоматизированные рабочие места для читателей            Принтер            Сканер            Стеллажи для книг            Кафедра            Выставочный стеллаж            Каталожный шкаф            Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)            Стенд информационный  <b>Условия для лиц с ОВЗ:</b>            Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ            Линза Френеля            Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата            Клавиатура с нанесением шрифта Брайля            Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ            Световые маяки на дверях библиотеки            Тактильные указатели направления движения            Тактильные указатели выхода из помещения            Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения            Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля            Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p>

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

*Печатные издания:*

1. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления : учебник / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. - 18-е изд, перераб и доп. - Москва : Академия, 2020. - 192 с.
2. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. для спо / В.В. Румынина. - 9-е изд., стер. - М.: Академия, 2019. - 224с.

*Электронные издания (электронные ресурсы):*

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для спо / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 184 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530511> (дата обращения: 21.05.2024).
2. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для спо / В. П. Бугорский. — Москва : Юрайт, 2023. — 165 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513722> (дата обращения: 21.05.2024)
3. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для спо/ А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 279 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511800> (дата обращения: 21.05.2024).
4. Казакевич, Т.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для спо/ Т.А. Казакевич, А.И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 177 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513745> (дата обращения: 21.05.2024).
5. Корнеев, И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для спо/ И.К.Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 438 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611> (дата обращения: 21.05.2024).
6. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для спо/ С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520191> (дата обращения: 21.05.2024).
7. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для спо/ А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 425 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531500> (дата обращения: 21.05.2024).

### 3.2.2. Дополнительные источники:

1. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст]: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 336с.: ил. - (Профессиональное образование).

### 3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

### Электронные образовательные ресурсы

1. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
2. Гарант: информационно-правовой портал Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
3. Образовательный портал «Элитарум 2.0» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru>
4. ЭБС ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>

### Современные образовательные базы данных и информационно-справочные системы

1. Гарант аэро: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <http://www.garant.ru>.
2. КонсультантПлюс: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <https://www.consultant.ru>.
3. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [сайт]. — URL: <http://elibrary.ru>.
4. Интернет-журнал для для отельеров, топ-менеджеров гостиничной индустрии и работников сферы horeca [сайт]. — URL: <http://hotelier.pro>.
5. Портал про гостиничный бизнес [сайт]. — URL: <http://prohotel.ru/>.
6. Ресторанный бизнес - курсы дистанционного обучения [сайт]. — URL: <https://mba-city.ru/restaurant/>.
7. Hospitality Guide – портал подборки информации практиков гостиничного бизнеса [сайт]. — URL: <https://hospitalityguide.ru/>.

### Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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	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;	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. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.
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,	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	

учет и хранение данных	отчетных	и хранение отчетных данных	
---------------------------	----------	-------------------------------	--