

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»  
(ИФ ГУАП)

Центр среднего профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИФ ГУАП

В.М. Чибинёв  
«27» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Правовое и документационное обеспечение  
в туризме и гостеприимстве**

образовательной программы

**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

<u>Объем дисциплины, часов</u>	77
Учебные занятия, часов	68
в т.ч. лабораторно–практические занятия, часов	34
Самостоятельная работа, часов	-

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

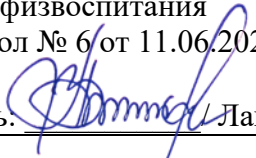
43.02.16

*код*

Туризм и гостеприимство,

*наименование специальности (ей)*

а также на основе примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования, утвержденной протоколом ФУМО по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм № 01 от 19.12.2022, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-162 от 07.04.2023), с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

<p><b>РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА</b> Цикловой комиссией по общеобразовательным дисциплинам, общим гуманитарным социально-экономическим дисциплинам, математическим, естественнонаучным дисциплинам и физвоспитания Протокол № 6 от 11.06.2024 г. Председатель:  Ламерт О.В.</p>	<p><b>РЕКОМЕНДОВАНА</b> Методическим советом Центра СПО ИФ ГУАП Протокол № 6 от 17.06.2024 г.</p>
--	---

Разработчики:

Леошкевич Е.В., преподаватель.

(ФИО)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является составной частью программно-методического сопровождения образовательной программы (ОП) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

## 1.2. Место дисциплины в структуре ОП СПО

Дисциплина ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы.

## 1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.	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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем дисциплины</b>	<b>77</b>
<b>Объем учебных занятий</b>	<b>68</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	34
лабораторные и практические занятия	34
<b>Самостоятельная учебная работа</b>	<b>-</b>
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре</b>	<b>7</b>

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий и (или) лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / 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>
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>2/-</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	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>22/12</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	2	
	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</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица	2	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		

<b>предприниматели</b>	Отдельные виды юридических лиц		ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Индивидуальные предприниматели		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, туроператора ил экскурсионного бюро	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
<b>Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Сделки: понятие, содержание, форма		
	Представительство и доверенность	2	
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Общие положения об обязательствах		
	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии	2	
	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>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Защита прав потребителей		
	Международная гостиничная конвенция	2	
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	2		
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		<b>20/12</b>	
<b>Тема 3.1. Правовое</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01-02

<b>регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	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>8</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	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		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения	<b>6</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства		
	Решение ситуационных профессиональных задач	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. ПК 1.3. ПК 2.4.
	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>2</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</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>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	
	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>	<b>4</b>	
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	4	
<b>Раздел 4. Административное право</b>		<b>10/2</b>	
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Административное право как отрасль и его источники	4	
	Административные правонарушения: понятие, признаки		
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
	Написание жалобы на действия должностного лица	2	
<b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав	4	
	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>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 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
<b>Тема 5.2. Основные</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02

<b>виды управленческих документов</b>	Организационные документы	2	ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	4	
<b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.4.
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	4	
<b>Итого:</b>		68/34	
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре</b>		<b>7</b>	
<b>Всего:</b>		<b>77</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, ауд. 204; кабинет для занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы № 212.

##### **Основное оборудование ауд. № 204:**

стол преподавателя – 1 шт.

столы ученические – 18 шт.

стулья – 36 шт.

проектор – 1 шт.

доска меловая – 1 шт.

Проектор BENQ MW529; Экран для проектора настенный; Конвертер HDMI;  
Кронштейн потолочный Nexport;

Ноутбук.

##### **ПО**

Gnu/Linux (Ubuntu)

OpenOffice

LibreOffice

Firefox

Acrobat Reader DC

Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019

7-Zip

##### **Основное оборудование ауд. № 212:**

стол преподавателя – 1 шт.

столы ученические – 18 шт.

стулья – 37 шт.

доска маркерная – 1 шт.

флипчарт – 1 шт.

интерактивная доска 4К – 1 шт.

Веб камера Logitech BCC950 ConferenceCam – 1 шт.

Пульт ДУ 960-000867 - 1шт.

ИБП Iron Smart Winner 2000VA 1- шт

Компьютер Intel Compute BOXSTK1AW32SC – 1 шт

МФУ Sharp AR-5618 -1 шт  
Планшет графический WACOM ONE M - 1шт  
Принтер лазерный Kyocera FS-6970DN (1102J53EU0) - 1шт  
Програмно аппаратный комплекс ASCOD GARANT - 1шт  
Сервер ASCOD-Garant с комплектом рельсов для монтажа - 1шт  
Роутер Mikro Tik RB2011UiAS-RM - 1шт  
Коммутатор 16 port - 1 шт  
Коммутатор 24 port - 1 шт  
Клавиатура 15 - шт  
Мышь 15 - шт  
ПЭВМ– Core i3 8 ОЗУ 8GB, VGA 2GB – 12 шт  
ПЭВМ– Core i5 16 ОЗУ 8GB, VGA 3060 16GB – 2 шт  
Монитор – 12 шт  
Монитор MSI 24” – 4 шт  
Удлинитель HDMI GH-ERHD032 30m 1шт  
Роутер wifi TP-LINK - 1 шт  
Пульт для презентаций logitech - 1шт  
Ноутбук 250 G4 - 1шт  
Экран проекторный ELITE Screens - 1шт  
Проектор BENQ MW526E DLP - 1шт  
VR шлем PICO 4 128 GB Ultra – 2шт  
Системный блок AM5 ryzen 7700/ 32 DDR5/ 4060 8 gb 2 шт  
Монитор MSI 24”- 4 шт

## **ПО**

Microsoft Office Professional Plus 2010/13/16/19  
Microsoft Windows 7/8/10 Professional  
Microsoft Visio  
Windows Server 2012 + CAL Academic  
Windows Server 2016 core + CAL Academic  
WinRmtDsktpSrvcsCAL DvcCAL  
Siemens LOGO! Soft Comfort v7 Договор: №761-7 от 30.12.2014  
Microsoft SQL Server  
CS6 Design and Web Premium 6 AcademicEdition License-  
AcademicEdition Networked Volume Licenses RAD Studio XE7 Professional-  
Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019

Abby Fine Reader11  
Visual Studio Community 2012  
Oracle VirtualBox GNU General Public License, version 2  
LTspice IV  
Tiny CAD  
7-Zip  
Scilab  
OpenOffice  
libreOffice  
MASM32  
Blender  
Acrobat Reader DC  
CrypTool 2  
Ultimaker Cure  
Visual Studio Code  
MySQL Community Server, MySQL Workbench  
Arduino IDE  
Micro-Cap 10/11/12  
Firefox  
Instant Reality  
Unity Education Grant License

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

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **3.2.1. Основные источники**

1. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>
2. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

3. 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>

4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов : Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Основы права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Вологдин [и др.] ; под общей редакцией А. А. Вологодина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 413 с.

2. Михайленко Е.М. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для Вузов Москва : Издательство Юрайт. 2020 – 415 с

3. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с.

4. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с.

### **Интернет-ресурсы**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам России [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.edu.ru/>;

2. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.nlr.ru/>;

3. Электронная библиотека СМИ [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.public.ru/>;

4. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://base.garant.ru>

5. Справочная правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]/  
Режим доступа <http://www.consultant.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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><b>Текущий контроль при проведении:</b> -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме экзамена в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования</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>	