

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

**«Утверждаю»
Декан факультета
Экономики и управления
Фозилханов Д.О.
« » 2026 г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
в туризме и гостеприимстве»
для специальности
Направление подготовки - 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Профиль подготовки – СОО: социально-экономический
Форма подготовки – очная**

ДУШАНБЕ - 2026

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

- 1.1 Область применения фонда оценочных средств
- 1.2 Состав фонда оценочных средств
- 1.3 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие оцениванию

РАЗДЕЛ 2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

- 2.1 Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств текущего контроля
- 2.2 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

- 3.1 Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине
- 3.2 Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств промежуточной аттестации
- 3.3 Оценочные средства промежуточной аттестации

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Комплект оценочных средств по учебной дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме и гостеприимстве» ОПОП СПО, разработан в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, выступает составной частью ОПОП СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство и используется для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Комплект оценочных средств по учебной дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме и гостеприимстве» ОПОП СПО *разработан* в соответствии:

- ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- Учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
- Рабочей программой учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме и гостеприимстве» ОПОП СПО.

1.2. Состав фонда оценочных средств

Для проведения текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме и гостеприимстве» фонд оценочных средств включает перечень предметов контроля (умения, знания), методов и форм контроля, контрольно-измерительных материалов, правил оформления результатов оценивания, используемых шкал и критериев оценки образовательных достижений учащихся.

Для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме и гостеприимстве» фонд оценочных средств включает перечень результатов освоения дисциплины (освоенные умения, усвоенные знания), подлежащих проверке, методов и форм контроля, контрольно-измерительных материалов, описание формы и условий проведения промежуточной аттестации, правил оформления результатов оценивания, используемой шкалы и критериев оценки.

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие оцениванию

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме и гостеприимстве» обучающийся должен овладеть предусмотренными ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство умениями и знаниями, направленными на формирование общих (ОК) компетенций: ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09

Код ПК, ОК	Умения	Знания
---------------	--------	--------

<p>ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09</p>	<p>- применять правовые нормы в профессиональной деятельности;</p> <p>- применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;</p> <p>- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в туризме и гостеприимстве в Российской Федерации;</p> <p>- организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных.</p>	<p>- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации;</p> <p>- правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе;</p> <p>- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства;</p> <p>- стандарты, нормы и правила ведения документации.</p>
--	--	--

РАЗДЕЛ 2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

2.1. Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств текущего контроля

В результате текущей аттестации по учебной дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме и гостеприимстве» осуществляется проверка сформированности знаний и умений, направленных на формирование соответствующих ФГОС СПО общих компетенций.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Распределение оценочных средств текущего контроля по структурным элементам учебной дисциплины			
	Раздел 1. Основы гражданского и предпринимательского права	Раздел 2. Труд и социальная защита	Раздел 3. Административное право	Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности
Знания:				
<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; - общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства; - стандарты, нормы и правила ведения документации. 	Т	Т	С	С
Умения:				
<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 нормативных документов, регулирующих правоотношения в туризме и гостеприимстве в Российской Федерации; - организовывать оформление документации, составление, учети хранение отчетных данных. 	СЗ	СЗ	СЗ	СЗ

ситуационные (практикоориентированные) задачи и задания – СЗ; тестирование – Т; собеседование – С

2.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости.

2.2.1. Тестовые задания.

Раздел 1. Основы гражданского и предпринимательского права.

Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.

1. В гражданское законодательство входят ...

- а. Гражданский кодекс РФ, Указы Президента, постановления Правительства, деловой обычай
- б. Конституция РФ, гражданский кодекс РФ, законы субъектов РФ
- в. Постановления Пленумов Верховного Суда РФ по гражданским делам
- г. Конституция РФ, иные федеральные законы
- д. Гражданский кодекс РФ и иные федеральные законы

2. Гражданское законодательство Российской Федерации состоит из регулирующих имущественные и личные неимущественные отношения:

- а. Гражданского кодекса Российской Федерации и Семейного кодекса Российской Федерации
- б. Гражданского кодекса Российской Федерации и Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации
- в. Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации и Трудового кодекса Российской Федерации
- г. Гражданского кодекса Российской Федерации и принятых в соответствии с ним федеральных законов

3. Нормы гражданского права, содержащиеся в федеральных законах и подзаконных нормативных актах, должны соответствовать:

- а. Гражданскому кодексу Российской Федерации и Семейному кодексу Российской Федерации
- б. Гражданскому кодексу Российской Федерации и Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации
- в. Гражданскому кодексу Российской Федерации
- г. другим федеральным законам, принятым ранее

4. Гражданский кодекс РФ является:

- а. указом Президента РФ
- б. федеральным законом
- в. постановлением Правительства РФ
- г. федеральным конституционным законом

5. Гражданское право представляет собой совокупность правовых норм, регулирующих отношения:

- а. имущественные и личные неимущественные
- б. дисциплинарные
- в. экономические и финансовые
- г. налоговые

6. Обычаем делового оборота согласно действующему российскому законодательству является:

- а. правило поведения, установленное монополистом к какой-либо сфере предпринимательской деятельности

- б. сложившееся и широко применяемое в какой-либо области предпринимательской деятельности правило поведения, не предусмотренное законодательством
- в. любое правило, обладающее признаками делового обычая.

7. Правоспособность гражданина это способность:

- а. иметь гражданские права и нести обязанности
- б. своими действиями приобретать гражданские права и обязанности
- в. иметь имущество на праве собственности
- г. совершать любые не противоречащие закону сделки и участвовать в обязательствах, избирать место жительства

8. Правоспособность физического лица возникает:

- а. одновременно с дееспособностью
- б. с момента рождения
- в. по достижении совершеннолетия
- г. с момента заключения трудового договора

9. Дееспособность гражданина это способность:

- а. быть субъектом гражданских правоотношений
- б. приобретать права и обязанности
- в. своими действиями приобретать гражданские права и обязанности
- г. быть стороной гражданско-правового договора

10. Дееспособность гражданина возникает в полном объеме:

- а. с 14 лет
- б. с 16 лет
- в. по общему правилу с 18 лет
- г. с 18 лет или ранее, в случае наличия заработка или стипендии

11. Имущественные отношения представляют собой:

- а. отношение человека к имуществу, вещи
- б. связь между вещами
- в. связь между субъектом гражданского права и имуществом
- г. отношения между субъектами по поводу принадлежности и перехода имущественных благ

12. Личные неимущественные отношения, являющиеся предметом гражданского права, характеризуются следующими чертами:

- а. возникают по поводу неимущественных благ и неразрывно связаны с личностью участвующих в данных правоотношениях
- б. складываются исключительно между физическими лицами
- в. складываются между юридическими лицами по поводу нематериальных благ
- г. возникают по поводу имущественных благ и связаны с личностью участников правоотношения

13. Согласно Гражданскому кодексу РФ к движимому имуществу относится

- а. дача
- б. самолет
- в. земельный участок
- г. акции

14. **Гражданин А. обратился в суд с иском о признании недееспособной своей матери, которая большую часть времени находится в больницах. Нормы какой отрасли права будут положены в основу рассмотрения этого дела?**
- а. административного
 - б. трудового
 - в. уголовного
 - г. гражданского
15. **Гражданин К. обратился в суд с заявлением о признании недееспособной своей бабушки. Это дело суд будет рассматривать в процессе**
- а. административном
 - б. арбитражном
 - в. уголовном
 - г. гражданском
16. **Кого закон относит к субъектам гражданских прав? Найдите в приведённом списке три субъекта гражданских прав и отметьте три пункта, под которыми они указаны.**
- а. физические лица
 - б. только налогоплательщики
 - в. юридические лица
 - г. публично-правовые образования (РФ, субъекты РФ, муниципальные образования)
 - д. все трудоспособное население
 - е. трудовые коллективы
17. **Какая ситуация является примером гражданских правоотношений?**
- а. гражданка М. проникла в квартиру соседа и вынесла ценные вещи
 - б. гражданин Б. не оплатил проезд в общественном транспорте
 - в. гражданка К. приобрела акции фирмы, на которой работает
 - г. гражданин Л. прошёл собеседование при приёме на работу
18. **Какая ситуация является примером гражданских правоотношений?**
- а. гражданин И. появился в нетрезвом виде в кинотеатре
 - б. гражданина Л. уволили с работы из-за несоответствия занимаемой должности
 - в. гражданин Д. заключил договор аренды с администрацией завода
 - г. гражданка Р. была ограничена в родительских правах
19. **Верны ли следующие суждения об отношениях, регулируемых гражданским правом?**
- А. Предметом регулирования в гражданском праве являются имущественные отношения.**
- Б. Нормами гражданского права регулируются отношения между органами исполнительной власти и гражданами.**
- а. верно только суждение Б
 - б. верных суждений нет
 - в. верны оба суждения
 - г. верно только суждение А
20. **Не являются объектами гражданского права ...**
- а. интеллектуальная собственность
 - б. имущественные права
 - в. работы и услуги
 - г. юридические лица

- д. ценные бумаги
- е. животные

Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности.

Вариант – 1.

1. Юридическим лицом в соответствии с Гражданским кодексом является:
 - А) организация, способная приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности;
 - Б) коллектив работников, осуществляющих трудовую функцию;
 - В) объединение граждан, созданное в целях удовлетворения своих потребностей;
2. Правоспособность юридического лица возникает:
 - А) с момента принятия решения о создании юридического лица его учредителями;
 - Б) с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании;
 - В) с момента открытия счета в банке;
 - Г) с момента принятия налоговым органом пакета документов для регистрации юридического лица;
3. Как называется специальное разрешение на право юридического лица осуществлять отдельные виды деятельности:
 - А) индульгенция;
 - Б) лицензия;
 - В) сертификат;
4. Коммерческой организацией признается:
 - А) организация, основной целью деятельности которой является разовое получение прибыли;
 - Б) организация, основной целью деятельности которой является достижение общественно полезной цели;
 - В) организация, основной целью деятельности которой является систематическое получение прибыли.
5. Коммерческие юридические лица могут создаваться в организационно-правовых формах (несколько правильных ответов):
 - А) унитарные общества;
 - Б) хозяйственные общества;
 - В) государственные учреждения;
 - Г) хозяйственные товарищества;
6. Какое количество голосов учредителей необходимо для принятия решения об учреждении юридического лица двумя и более лицами:
 - А) простое большинство голосов (50 плюс 1 голос);
 - Б) большинство голосов в три четверти;
 - В) 100% голосов
 - Г) большинство в две трети голосов.
7. Какой государственный орган уполномочен на регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:
 - А) администрация муниципального образования;
 - Б) федеральная налоговая служба;

- В) антимонопольная служба;
 - Г) арбитражный суд.
8. Учредительным документом юридического лица является:
- А) Устав;
 - Б) Положение;
 - В) договор;
 - Г) правила внутреннего трудового распорядка.
9. Чем отвечает юридическое лицо по своим обязательствам:
- А) юридическое лицо не отвечает по своим обязательствам;
 - Б) отвечает всем своим имуществом;
 - В) отвечает имуществом учредителей (участников);
 - Г) отвечает имуществом, переданным ему в управление другим юридическим лицом.
10. Реорганизация юридического лица это:
- А) полное прекращение деятельности юридического лица без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам;
 - Б) прекращение деятельности одних юридических лиц с переходом прав и обязанностей к другим юридическим лицам;
 - В) смена участников лица;
 - Г) изменение внутренней организационной структуры юридического лица.
11. Реорганизация в форме изменения организационно-правовой формы с общества с ограниченной ответственностью на акционерное общество называется:
- А) слиянием;
 - Б) разделением;
 - В) преобразованием;
 - Г) присоединением.
12. Прекращение юридического лица без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам называется:
- А) реорганизацией;
 - Б) ликвидацией;
 - В) несостоятельностью (банкротством);
 - Г) административное приостановление деятельности.
13. Какие формы хозяйственных обществ существуют в РФ:
- А) общества с ограниченной ответственностью;
 - Б) общества с дополнительной ответственностью;
 - В) общества с субсидиарной ответственностью.
14. Высшим органом управления хозяйственного общества является:
- А) общее собрание членов трудового коллектива;
 - Б) общее собрание участников/ акционеров;
 - В) дирекция/правление.
15. При невозможности юридического лица удовлетворить требования всех кредиторов в процессе добровольной ликвидации:
- А) ликвидатор обязан обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании юридического лица несостоятельным (банкротом);
 - Б) удовлетворяются только требования тех кредиторов, на которые достаточно

денежных средств, остальные требования погашаются;

В) требования кредиторов не удовлетворяются, денежные средства распределяются между участниками.

16. Индивидуальный предприниматель это:

А) физическое дееспособное и совершеннолетнее лицо;

Б) физическое лицо занимающееся предпринимательской деятельностью;

В) организация занимающаяся предпринимательской деятельностью;

17. С какого возраста по общему правилу физическое лицо вправе регистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя:

А) с 14 лет;

Б) с 16 лет;

В) с 18 лет;

Г) с 21 года.

18. Кто несёт ответственность по долгам индивидуального предпринимателя:

А) государство;

Б) контрагенты;

В) сам предприниматель.

19. Количество участников общества с ограниченной ответственностью не может превышать:

А) 50 человек;

Б) 50 участников;

В) 100 участников;

Г) количество участников законом не ограничено.

20. Может ли хозяйственное общество состоять из одного участника/акционера:

А) может в любом случае;

Б) не может ни в каком случае;

В) не может, если этот участник/акционер другое хозяйственное общество, состоящее из одного лица.

Вариант 2.

1. Юридическим лицом в соответствии с Гражданским кодексом является:

А) организация, имеющая обособленное имущество и отвечающая им по своим обязательствам;

Б) государственный орган;

В) международная организация;

2. Правоспособность юридического лица прекращается:

А) с даты вынесения арбитражным судом решения о признании юридического лица несостоятельности (банкротом);

Б) с момента принятия участниками решения о ликвидации юридического лица;

В) в момент внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его прекращении.

Г) с момента исключения юридического лица из реестра поставщиков товаров (работ, услуг) для государственных нужд;

3. С какого момента возникает право юридического лица на осуществление отдельных видов деятельности (несколько правильных ответов):

А) с момента получения лицензии;

- Б) с момента вступления юридического лица в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ;
- В) с момента государственной регистрации в качестве юридического лица;
- Г) с даты вступления в силу решения суда;
- Д) с момента принятия участниками юридического лица решения об осуществлении отдельных видов деятельности;
4. Могут ли некоммерческие юридические лица осуществлять приносящую доход деятельность:
- А) могут во всех случаях;
- Б) могут в случае, если это не запрещено их Уставом и осуществляется такая деятельность в целях распределения прибыли между участниками;
- В) могут, если это предусмотрено их Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и если это соответствует таким целям.
5. К некоммерческим юридическим лицам относятся (несколько правильных ответов):
- А) общественные организации;
- Б) хозяйственные общества;
- В) религиозные организации;
- Г) политические партии.
6. Какие вопросы подлежат рассмотрению и указанию в решении об учреждении общества:
- А) об учреждении юридического лица;
- Б) об утверждении Устава;
- В) о размере Уставного капитала и порядке его формирования;
- Г) об избрании (назначении) органов юридического лица;
- Д) все ответы правильные.
7. Какой государственный орган уполномочен на ведение единого государственного реестра юридических лиц:
- А) федеральная налоговая служба;
- Б) федеральная служба судебных приставов;
- В) министерство внутренних дел;
- Г) министерство экономического развития.
8. Как называется документ, утверждаемый учредителями, являющийся основным документом юридического лица, определяющий его организационно-правовую форму, наименование, размер Уставного капитала, структуру и полномочия органов управления:
- А) Регламент;
- Б) Положение;
- В) Устав;
- Г) локальный нормативный акт.
9. Посредством чего юридическое лицо приобретает права и обязанности:
- А) через органы юридического лица;
- Б) через государственные органы;
- В) через сотрудников юридического лица.
10. Гражданским кодексом РФ предусмотрены следующие формы реорганизации (несколько правильных ответов):
- А) слияние;

- Б) поглощение;
- В) присоединение;
- Г) все ответы правильные.

11. При какой форме реорганизации реорганизуемое юридическое лицо не прекращается и не исключается из единого государственного реестра юридических лиц:
- А) разделение;
 - Б) выделение;
 - В) слияние;
 - Г) присоединение.
12. Юридическое лицо ликвидируется (несколько правильных ответов):
- А) по решению учредителей;
 - Б) по решению суда в случаях, предусмотренных законом;
 - В) по решению государственного органа;
 - Г) по решению органа местного самоуправления.
13. Какие формы акционерных обществ предусмотрены Федеральным законом «Об акционерных обществах»:
- А) открытые акционерные общества;
 - Б) закрытые акционерные общества;
 - В) публичные акционерные общества.
14. Единоличным исполнительным органом хозяйственного общества является:
- А) член совета директоров;
 - Б) генеральный директор;
 - В) председатель общего собрания участников.
15. В каком суде рассматриваются дела о несостоятельности (банкротстве) юридических лиц:
- А) в суде общей юрисдикции;
 - Б) в арбитражном суде;
 - В) в третейском суде.
16. Какой государственный орган уполномочен регистрировать физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей:
- А) таможенный орган;
 - Б) федеральная налоговая служба;
 - В) администрация субъекта Федерации.
17. Кто из нижеперечисленных лиц не может быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя на территории РФ:
- А) иностранный гражданин;
 - Б) российский гражданин достигший возраста 16 лет, но не достигший возраста 18 лет;
 - В) российский гражданин достигший возраста 18 лет и признанный судом недееспособным;
 - Г) российский гражданин не достигший 16 лет.
18. Каким имуществом индивидуальный предприниматель отвечает перед кредиторами:
- А) только имуществом используемым в предпринимательской деятельности;
 - Б) всем принадлежащим индивидуальному предпринимателю имуществом, в т.ч. личным и не используемым в предпринимательской деятельности;

В) имуществом, предоставленным ему другими лицами.

19. Количество акционеров непубличного акционерного общества не может превышать:

- А) 50 акционеров;
- Б) 100 акционеров;
- В) количество акционеров законом не ограничено;
- Г) 50 человек.

20. Может ли участником/акционером хозяйственного общества быть другое юридическое лицо:

- А) может в любом случае;
- Б) не может ни в каком случае;
- В) не может, если оно состоит из одного лица.

Тема 1.3. Сделки, решение собраний, представительство, сроки; Тема 1.4. Обязательственное право; Тема 1.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства.

1. Действия граждан и юридических лиц, совершаемые с целью установления, изменения или прекращения гражданских прав и обязанностей – это:

- а) содержание гражданских правовых отношений;
- б) содержание административного правоотношения;
- в) уголовно-правовые отношения.

2. Доверенность – это:

- а) ценная бумага, которая удостоверяет письменное финансовое обязательство о возврате долга;
- б) письменное уполномочие, которое одно лицо выдает другому для представительства перед третьими лицами;
- в) документ, в котором человек указывает порядок распределения имущества после своей смерти.

3. Договор – это:

- а) односторонняя сделка, для совершения которой необходимо и достаточно выражения воли одной стороны;
- б) соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;
- в) нормативный акт органа государственной власти об установлении, изменении или прекращении прав и обязанностей физических и юридических лиц.

4. Принцип свободы договора означает, что:

- а) стороны свободны в заключении договора. Понуждение к заключению договора не допускается, за исключением случаев, когда обязанность заключить договор предусмотрена ГК РФ, законом или добровольно принятым обязательством;
- б) контрагент не вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор;
- в) стороны свободны в заключении договора. Понуждение к заключению договора не допускается;
- г) стороны свободны в заключении договора.

5. Договор считается заключенным, если сторонами достигнуто соглашение:

- а) по всем существенным условиям договора
- б) любым способом, в котором стороны исходят из принципа свободы договора

- в) хотя бы по одному существенному условию
- г) по всем обычным условиям договора

6. Оферта - это:

- а) условия конкретного договора;
- б) адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение заключить договор с указанием существенных условий договора;
- в) Любое предложение о заключении договора;
- г) Согласие на заключение договора

7. Акцепт – это:

- а) Ответ – согласие лица, получившего оферту на заключение договора;
- б) Предложение заключить договор на определенных условиях;
- в) Ценная бумага.

8. Договор считается заключенным в момент:

- а) получения лицом, направившим оферту, протокола разногласий
- б) получения лицом, направившим оферту, её акцепта
- в) направления акцепта лицом, получившим оферту

9. Предусмотренные законом или договором меры гражданско-правовой защиты интересов кредитора от ненадлежащего исполнения обязательства должником называются:

- а) способами обеспечения исполнения обязательств;
- б) мерами административного принуждения;
- в) уголовным преследованием.

10. Способы обеспечения исполнения обязательств **НЕ** являются:

- а) залог;
- б) задаток;
- в) поручительство;
- г) дарение;
- д) досрочное прекращение неисполненного обязательства.

11. Отличительными чертами залога имущества являются:

- а) залог является способом обеспечения надлежащего исполнения основного обязательства (например, кредита, займа и т.п.);
- б) залогодателем вещи может быть только ее собственник;
- в) залогодателем вещи может быть как сам должник по основному обязательству, так и третье лицо;
- г) залог предоставляет кредитору – залогодержателю преимущественное право на получение удовлетворения из стоимости заложенного имущества при его реализации вследствие неисполнения обязательства должником;
- д) при переходе права собственности на заложенную вещь (предмет залога), залог не прекращается, и новый собственник становится залогодателем;
- е) все вышеперечисленное.

12. Залогодатель отвечает перед кредитором-залогодержателем:

- а) только предметом залога (взыскание по иску кредитора-залогодержателя может быть обращено только на предмет залога);
- б) всем своим имуществом (взыскание может быть обращено как на предмет залога, так и иное имущество залогодателя)

- в) залогодатель не несет риск обращения взыскания на его имущество по требованию кредитора-залогодержателя

13. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения основного обязательства, обеспеченного договором поручительства:

- а) кредитор имеет право требовать исполнения обязательств от поручителя;
- б) поручитель исполняет обязанность за должника в денежной форме;
- в) при неисполнении поручителем своих обязательств по договору поручительства кредитор вправе обратиться в суд с иском о взыскании с поручителя денежных средств;
- г) все вышеперечисленное верно;
- д) нет правильных вариантов;

14. Мерами гражданско-правовой ответственности за нарушение обязательств являются:

- а) возмещение убытков;
- б) уплата неустойки;
- в) потеря залога;
- г) компенсация морального вреда гражданину потребителю

15. Неустойка – это:

- а) денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения;
- б) индивидуально-определенное имущество, передаваемое кредитору в зачет неисполненного обязательства;
- в) неисполненная часть денежного обязательства.

16. Денежная сумма, подлежащая уплате должником в связи с неисполнением обязательств по договору, исчисляемая в виде процентов от суммы договора за каждый день просрочки в течение определенного времени или всего периода просрочки, называется:

- а) штраф;
- б) пеня;
- в) задаток;
- г) залог.

17. Безвозмездным договором является:

- а) договор мены
- б) договор подряда
- в) договор дарения
- г) договор купли-продажи

18. Основные признаки публичного договора:

- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, не вправе оказывать предпочтение одному лицу перед другим лицом в отношении заключения публичного договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- б) в публичном договоре цена товаров, работ или услуг должна быть одинаковой для потребителей соответствующей категории, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- в) отказ лица, осуществляющего предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, от заключения публичного договора при наличии возможности

предоставить потребителю соответствующие товары, услуги, выполнить соответствующие работы, не допускается;

- г) если лицо, осуществляющее предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, необоснованно уклоняется от заключения публичного договора, другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор;
- д) лицо, осуществляющее предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность вправе по своему усмотрению отказать потребителю в заключении публичного договора.

19. Преамбула договора содержит следующие сведения:

- а) наименования сторон договора, указание на лиц, уполномоченных на заключение договора и документы, подтверждающие их полномочия;
- б) то, по поводу чего заключается договор (передача имущества, выполнение работ, оказание услуг);
- в) права, обязанности и ответственность сторон по договору;
- г) платежные реквизиты сторон.

20. Сколько и какие категории гостиниц предусмотрены Положением о классификации гостиниц, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 N 1860 (перечислить все категории).

Раздел 2. Труд и социальная защита

1. По общему правилу работник может вступать в трудовое правоотношение с ... лет:

- а) 16
- б) 18
- в) 14
- г) 19
- д) 15

2. Требуется ли согласие родителей (опекунов) и органа опеки и попечительства на работу несовершеннолетнему в возрасте 16 лет:

- а) да
- б) нет

3. Работодателем может быть:

- а) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
- б) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)
- в) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами

4. Трудовые правоотношения возникают на основании:

- а) заключения трудового договора
- б) заключения трудового договора или фактического допущения к работе
- в) заключения трудового договора, избрания на должность и судебного решения о заключении трудового договора

5. В каких случаях допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора:

- а) изменение условий не допускается
 - б) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ
 - в) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ
6. Трудовые отношения основаны на:
- а) трудовом договоре
 - б) договоре гражданско-правового характера (ГПХ)
 - в) договоре личного найма
 - г) договоре подряда
7. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор:
- а) 2 месяца
 - б) 3 года
 - в) 5 лет
 - г) 2 года
 - д) 3 месяца
8. Стороны трудового договора называются:
- а) работник и наниматель
 - б) работник и работодатель
 - в) гражданин и организация
9. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью:
- а) два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев
 - б) не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев
 - в) не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев
10. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе:
- а) аннулировать трудовой договор
 - б) расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ
 - в) расторгнуть трудовой договор в судебном порядке
11. К обязательным условиям для включения в трудовой договор относятся следующие условия:
- а) об испытательном сроке
 - б) права и обязанности работника и работодателя
 - в) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы)
12. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, такой договор:
- а) считается незаключенным
 - б) считается заключенным на 1 год
 - в) считается заключенным на неопределенный срок
13. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за:
- а) две недели
 - б) один месяц
 - в) 10 дней

14. До истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию работник имеет право отозвать свое заявление:
- а) в любое время, за исключением случая, если на его место не приглашен работник в порядке перевода от другого работодателя
 - б) за 3 дня до истечения срока предупреждения
 - в) за день до истечения срока, если есть уважительная причина
 - г) в любое время
15. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок свыше четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан:
- а) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы
 - б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
 - в) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ст.77 ТК РФ
16. В случае приостановления действия на срок свыше двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний:
- а) обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы
 - б) может уволить работника в соответствии с п. 9 ст.83 ТК РФ
 - в) может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы
17. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- а) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
 - б) систематическое опоздание на работу
 - в) нарушение трудовой дисциплины на рабочем месте: курение, использование нецензурных выражений.
18. При истечении срока срочного трудового договора, при отсутствии предупреждения работодателя о прекращении договора, и продолжении работы работником, такой договор:
- а) прекращается автоматически
 - б) автоматически считается заключённым на неопределённый срок
 - в) автоматически возобновляет на тот же срок, на который был заключён первично.
19. Какова продолжительность времени отсутствия работника на рабочем месте, дающая право работодателю расторгнуть трудовой договор на основании п.6 ст.81 ТК:
- а) 3 часа подряд
 - б) 4 часа подряд в течение рабочего дня (смены)
 - в) 4 часа в течение нескольких рабочих дней (смен)
20. Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора является основанием для:
- а) применения к работнику дисциплинарного взыскания
 - б) направления работодателем заявления в правоохранительные органы о совершении мошеннических действий работником
 - в) увольнения работника по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81 ТК

Оценка	Критерии оценки, %
«Отлично»	100-90
«Хорошо»	89-75
«Удовлетворительно»	74-60
«Неудовлетворительно»	59 и ниже

2.2.2. Вопросы для собеседования.

Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.

1. понятие гражданского правоотношения;
2. структура гражданского правоотношения: субъекты, объекты, содержание;
3. классификация и примеры объектов гражданских прав;
4. основания возникновения гражданских прав и обязанностей.

Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность.

1. Понятие административной ответственности.
2. Административная ответственность при оказании туристских услуг и услуг по размещению и проживанию. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства.

Тема 4.1. Унификация и стандартизация документов.

1. Понятие и функции стандартизации.
2. Государственные и отраслевые стандарты на унифицированные системы документации.
3. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Область применения. Виды документов и их классификация. Правила оформления управленческих документов.

Тема 4.2. Организация документооборота сферы туризма и гостеприимства

1. Основные формы организации работы с документами в туристской организации/гостинице.
2. Системы и формы регистрации документов. Принципы организации контроля исполнения документов. Этапы обработки и движения документов.
3. Номенклатура дел. Формирование и хранение дел.

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	- полное раскрытие каждого вопроса; - владение понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины; - демонстрация умения устанавливать и проследить причинно-следственные связи процессов и явлений, о которых идет речь в вопросе; - самостоятельность ответа.

«Хорошо»	- неполное раскрытие отдельных вопросов; - владение понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины; - демонстрация умения устанавливать и проследить причинно-следственные связи процессов и явлений, о которых идет речь в вопросе; - использование наводящих вопросов при ответе.
«Удовлетворительно»	- неполное раскрытие вопроса или отсутствие ответа на отдельный вопрос; - слабое владение понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины; - использование наводящих вопросов при ответе.
«Неудовлетворительно»	- отсутствие правильного ответа; - большое количество существенных ошибок при изложении ответа на вопрос; - продемонстрировано крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов.

2.2.3. Ситуационные (практикоориентированные), практические задачи и задания.

Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности.

Деловая игра «Создание и регистрация юридического лица» по учебной дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме и гостеприимстве».

Тема 1.3. Сделки, решение собраний, представительство, сроки.

Гражданка Петрова А.В. находясь на отдыхе по путевке получила серьезную травму, в результате чего длительное время находится на излечении в больнице, кроме того, вследствие полученной травмы не имеет физической возможности подписывать документы. При этом, ей необходимо направить претензию туроператору на некачественное оказание тур услуг, повлекшее причинение вреда здоровью, а также осуществлять иные действия по защите своих прав.

Какие действия могут быть предприняты Петровой А.В. или иными лицами для осуществления прав Петровой А.В.

Кем и в каком порядке должна быть удостоверена доверенность на представительство интересов Петровой А.В. в указанных обстоятельствах.

Ответ обоснуйте со ссылками на статьи законодательства.

Тема 1.4. Обязательственное право.

ООО «Сириус» и ООО «Домашний уют» заключили договор купли-продажи земельного участка и здания на взаимовыгодных условиях. Договор был составлен и согласован юристами организаций и нотариально удостоверен.

Какие права и обязанности возникли у сторон после заключения данного договора.

Все ли условия заключения сделки и перехода права собственности соблюдены?

Ответ обоснуйте со ссылками на статьи законодательства.

Тема 1.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства

Несовершеннолетний ребенок, не достигший возраста 14 лет, путешествует в сопровождении бабушки (не являющейся его опекуном), какие документы могут потребоваться при заселении такого ребенка в гостиницу?

Перечислите указанные документы, назовите требования к их оформлению. Ответ обоснуйте со ссылками на статьи законодательства и правила оказания гостиничных услуг.

Тема 2.2. Трудовой договор.

Гражданка Иванова М.В. по объявлению в интернете пришла устраиваться на работу горничной в семейный мини отель ООО «Домашний уют», успешно пройдя собеседование с сотрудником мини отеля, 15.03.2022 г. Ивановна М.В. написала заявление о трудоустройстве и приступила к выполнению обязанностей горничной. Больше никакие документы о приёме на работу между Ивановой М.В. и ООО «Домашний уют» не подписывались и не оформлялись.

05.04.2022 г. Ивановой М.В. сотрудником ООО «Домашний уют» было сообщено, что она не прошла испытательный срок и с 06.04.2022 г. может не выходить на работу. Заработную плату за отработанный период Иванова М.В. не получала, также расчёт при увольнении не был произведён с ней ни 05.04, ни 06.04. Никаких документов о прекращении трудовых отношений между Ивановой М.В. и ООО «Домашний уют» не оформлялось.

06.04.2022г. Иванова М.В. на работу не вышла, подождала несколько дней, обратилась к работодателю с просьбой выплатить заработную плату за отработанные время.

ООО «Домашний уют» отказал в выплате заработной платы, сославшись, что такой сотрудник (Иванова М.В.) у них не работал, трудовой договор с ним не заключался, в штате организации сотрудник не числился.

Правомерны ли действия работодателя.

Какие нормы трудового права нарушены работодателем и почему (ответ обоснуйте со ссылками на статьи ТК РФ).

Какие действия можно рекомендовать совершить Ивановой М.В. для защиты её трудовых прав.

Какие меры ответственности могут быть применены к работодателю.

Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха.

Семнадцатилетний гражданин в апреле поступил на работу и попросил предоставить ему отпуск в один из летних месяцев этого же года. В отделе кадров ему объяснили, что отпуск предоставляется через 6 месяцев с начала работы.

Правомерны ли действия работодателя (ответ обоснуйте со ссылками на статьи ТК РФ).

17-летний молодой человек хотел бы работать в ночное время. Допускается ли такой вариант работы несовершеннолетнего?

Тема 2.4. Дисциплина труда.

Менеджер туристской фирмы, в должностные обязанности которого входит заключение договора о реализации туристского продукта и произведение расчетов с клиентами, 15.02.2023г. при получении денежных средств от клиента в оплату стоимости тура в размере 250 000 руб. отразила в документах только стоимость в размере 150 000 руб., часть суммы в 100 000 рублей оставила себе в целях погашения собственного кредита.

20.05.2023г. в ходе проверки финансово-хозяйственной деятельности отделом внутреннего аудита был установлен факт хищения денежных средств работником.

05.06.2023г. трудовой договор с сотрудником был расторгнут по инициативе работодателя в связи с хищением денежных средств.

Правомерно ли расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя.

Опишите порядок расторжения трудового договора. В соответствии с какими статьями ТК РФ и в какие сроки работодатель имеет право расторгать трудовой договор в вышеописанном случае? Какие еще действия может предпринять работодатель для восстановления и защиты своих прав?

Тема 2.5. Заработная плата и ответственность сторон трудового договора.

Студенту 2го курса СПО Иванову И.И. после успешного прохождения производственной практики в ресторане гостиницы предложили трудоустроиться в ресторан на должность официанта

с функцией кассира. При этом Иванов И.И. к моменту трудоустройства не достиг возраста 18 лет.
 Может ли работодатель принять Иванова И.И. на должность официанта с функциями кассира и заключить с ним договор о полной материальной ответственности.
 Ответ обоснуйте со ссылками на статьи законодательства.

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	Составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.
«Хорошо»	Составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
«Удовлетворительно»	Задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде
«Неудовлетворительно»	Задача не решена или решена неправильно

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

По учебной дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме и гостеприимстве» предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

3.2 Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств промежуточной аттестации

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине
Знания	
<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;- общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства;- стандарты, нормы и правила ведения документации.	Т, С

Умения:	
<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 нормативных документов, регулирующих правоотношения в туризме и гостеприимстве в Российской Федерации; - организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных. 	СЗ

3.3 Оценочные средства промежуточной аттестации

3.3.1 Список теоретических вопросов для подготовки к зачету по учебной дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности в туризме и гостеприимстве»:

1. Понятие, предмет, принципы российского гражданского права
2. Источники российского гражданского права. Понятие, иерархия нормативных правовых актов в Российской Федерации.
3. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Объекты гражданских прав.
4. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей. Осуществление и защита гражданских прав.
5. Понятие предпринимательского права. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.
6. Субъекты предпринимательской деятельности. Понятие, классификация.
7. Предпринимательская деятельность гражданина. Понятие, государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ИП) и государственная регистрация при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.
8. Юридические лица. Понятие и признаки юридического лица.
9. Виды юридических лиц. Организационно-правовые формы юридических лиц.
10. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридического лица.
11. Организационная документация (устав, положение, инструкция) в туризме и гостеприимстве. Сущность, структура и содержание, порядок утверждения.
12. Распорядительные документы (решение, распоряжение, указание, приказ). Правила составления и оформления организационно-распорядительной документации.
13. Понятие, виды, форма сделок. Недействительность сделок.
14. Решение собраний. Представительство, доверенность.
15. Сроки в гражданском праве. Исковая давность.
16. Документационное оформление деятельности коллегиальных органов туристской организации/гостиничного предприятия. Порядок составления и оформления протоколов коллегиальных органов управления, совещания, заседания комиссии структурного подразделения.
17. Общие положения об обязательствах. Понятие, возникновение, изменение и прекращение обязательств.

18. Обеспечение исполнения обязательств. Ответственность за нарушение обязательства.
19. Общие положения о договорах. Понятие и виды договоров.
20. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.
21. Основные понятия и положения Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ.
22. Правила оказания туристских услуг в соответствии с главой IV Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 N 1852 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта».
23. Международная гостиничная конвенция. Понятие гостиницы и гостиничных услуг в соответствии с положениями Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ
24. Виды гостиниц, категории, порядок классификации в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 N 1860 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».
25. Виды гостиничных услуг, общие требования к оказанию гостиничных услуг в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».
26. Защита прав потребителя при оказании туристских и гостиничных услуг. Основные положения Закона РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей».
27. Трудовое право как отрасль права Российской Федерации: понятие, предмет. Источники трудового права.
28. Органы государственной власти в сфере трудовых отношений. Правовое положение Министерства труда и социальной защиты и Федеральной службы по труду и занятости, ее функции.
29. Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
30. Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений.
31. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора.
32. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в туристской организации/гостинице, испытательный срок. Квалификационные требования к работникам сферы туризма и гостеприимства.
33. Основания прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)
34. Документирование процесса движения кадров. Приказы по личному составу. Заявления, характеристики, автобиография. Трудовые книжки и их оформление. Формирование личных дел сотрудников.
35. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.
36. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в туристской организации/гостиничной индустрии.
37. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска.
38. Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
39. Понятие дисциплинарной ответственности и ее виды. Виды дисциплинарных взысканий.
40. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.
41. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление,

системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы.

42. Порядок 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.
43. Понятие и виды материальной ответственности. Условия наступления материальной ответственности. Основания привлечения сторон трудового договора к материальной ответственности.
44. Материальная ответственность работодателя. Виды материальной ответственности работника. Порядок возмещения причиненного ущерба работником работодателю.
45. Административное право как отрасль и его источники. Административные правонарушения: понятие, признаки.
46. Административная ответственность при оказании туристских услуг и услуг по размещению и проживанию. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства.
47. Государственные и отраслевые стандарты на унифицированные системы документации.
48. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Область применения. Виды документов и их классификация. Правила оформления управленческих документов.
49. Бланк, виды бланков, формуляр-образец, реквизит, расположение реквизитов на рабочем поле. Оформление реквизитов. Постоянные и переменные реквизиты.
50. Основные формы организации работы с документами в туристской организации/гостинице. Системы и формы регистрации документов. Принципы организации контроля исполнения документов. Этапы обработки и движения документов. Номенклатура дел. Формирование и хранение дел.

3.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

3.3.1. Итоговая оценка результатов зачета, определяемая при использовании четырёх балльной системы оценивания

Оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок и недочетов; допущено не более одного недочета;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если работа выполнена полностью, но допущено в ней: не более одной негрубой ошибки и одного недочета; не более двух недочетов;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если правильно выполнено не менее половины работы или допущено: не более двух грубых ошибок или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета; не более двух- трех негрубых ошибок или одной негрубой ошибки и трех недочетов; при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если допущено число ошибок, недочетов, превышающее норму, при которой может быть выставлена оценка «3»;
если правильно выполнил менее половины работы;
не выполнена работа полностью;

3.3.2. Порядок проведения дифференцированного зачета.

ЗАЧЕТ проводится посредством устного метода контроля.

Время на подготовку ответа составляет 0,5 часа.

Обучающийся должен иметь калькулятор, ручку для записи, чистые листы бумаги в количестве 2-х листов.

Процесс контроля осуществляется в установленное учебным расписанием время в отведенной для занятия аудитории.