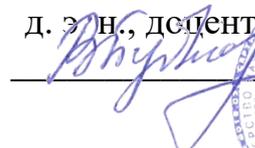


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д. э. н., доцент Буонов В. А.


22.06.2020 г.
Дата актуализации: 31.08.2020 г.



Рабочая программа

Дисциплина **Правовое и документационное обеспечение профессиональной
деятельности**

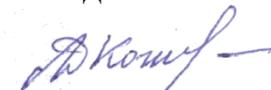
Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

Базовая подготовка

Рабочая программа учебной дисциплины Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис, базовая подготовка.

Согласовано:

Методист

 А.Д. Кожевникова

Разработал преподаватель Л.П. Домнина

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, базовая подготовка.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

1. защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
2. организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
3. оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

1. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
2. основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
3. законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
4. стандарты, нормы и правила ведения документации;
5. систему документационного обеспечения управления.

Изучение дисциплины способствует освоению общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины способствует освоению профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.3. Принимать участие о заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 час., в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 56 часов;

самостоятельная работа обучающегося 16 часов.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (заочное обучение):

максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов;

самостоятельная работа обучающегося 60 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические и семинарские занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа:	16
-составление таблиц и схем;	1
-самостоятельная работа над рефератом (по одной из предложенных тем);	3
-оформление документации по профилю специальности;	1
-подготовка сообщений к семинарам и мультимедийных презентаций (по одной из предложенных тем);	5
- составление конспекта по вопросам;	4
-анализ материалов периодической печати;	1
-другая внеаудиторная работа	1
аттестация в форме Зачета	

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочное обучение)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические и семинарские занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа:	60
-составление таблиц и схем;	4
-самостоятельная работа над рефератом (по одной из предложенных тем);	3
-оформление документации по профилю специальности;	1
-подготовка сообщений;	5
- составление конспекта по вопросам;	46
-анализ материалов периодической печати.	1
аттестация в форме Зачета	

**2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Предпринимательская (профессиональная) деятельность: правовое и документационное обеспечение.		42	ОК 1.-2. ОК 4.-5. ОК -8. ПК 2.3. ПК 2.4.
Тема 1.1. Введение в предмет. Принципы, предмет и методы предпринимательского права.	Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина в области предпринимательской деятельности и механизмы их реализации. Принципы, предмет и методы предпринимательского права. Коммерческая деятельность. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Предпринимательское законодательство.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Определить конституционные гарантии предпринимательской деятельности (Конст. РФ гл. 2, ГК РФ ч.1 гл. 3, гл. 4)	1	
Тема 1.2. Субъекты предпринимательского права.	Субъекты предпринимательского права: понятие, виды, признаки, классификация.	2	ОК 1. – 5. ОК 8. ПК 3.4.
	Самостоятельная работа обучающихся Творческая работа: «Предприниматели г. Иркутска».	3	
Тема 1.3. Общая характеристика ОПФ предприятий в РФ.	ОПФ предприятий в РФ: виды, формы собственности, особенности образования, управления, учредительные документы. Реорганизация. Ликвидация (банкротство).	2	ОК 1. – 2. ОК 8. ПК 3.4.
	Практические занятия Пр. р. № 1. Тема: Организационно-правовые формы хозяйственных товариществ и ПК: полное товарищество, товарищество на вере, производственный кооператив.	2	
	Практические занятия Пр. р. № 2. Тема: Организационно-правовые формы хозяйственных обществ: ООО, ПАО (с элементами деловой игры).	2	
	Практические занятия Пр. р. № 3. Тема: Организационно-правовые формы некоммерческих	2	

	юридических лиц: потребительский кооператив, общественные и религиозные организации (объединения), учреждения, ассоциации (союзы), фонды.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Оформление в таблицу: ОПФ унитарных предприятий (ГК РФ ст. ст. 113 – 115), учреждения, объединения юридических лиц: ассоциации, союзы (ГК РФ ст. ст. 120 – 123).	1	
Тема 1.4. Представительство. Доверенность.	Понятие и виды представительства (коммерческое представительство). Доверенность: понятие, требования, виды. Понятие, исчисление и виды сроков. Сроки осуществления гражданских прав и исполнение гражданских обязанностей. Исковая давность: понятие, общий срок исковой давности, специальные сроки, приостановление, перерыв.	2	ОК 1.-3. ПК 2.3.- 2.4.
Тема 1.5. Сроки. Исковая давность.	Понятие, исчисление и виды сроков. Сроки осуществления гражданских прав и исполнение гражданских обязанностей. Исковая давность: понятие, общий срок исковой давности, специальные сроки, приостановление, перерыв.	2	ОК 1.-3. ПК 2.3.- 2.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: Тема: «Составление доверенности на получение ТМЦ». Подготовка к семинарскому занятию: «Обязательства в гражданских правоотношениях: способы обеспечения исполнения, ответственность, прекращение».	3	
Тема 1.6. Обязательства в гражданских правоотношениях: понятие, виды, исполнение.	Понятие и виды обязательств. Договор как основание возникновения обязательств. Исполнение обязательств. Прекращение обязательств. Основания ответственности за нарушения обязательств: противоправный характер действий или бездействия должника, приведших к нарушению обязательства; наличие убытков у кредитора; наличие причинной связи между действиями должника и убытками кредитора; вина должника. Порядок ответственности должника.	2	ОК 3.- 4. ОК 6. – 7. ПК 1.1. ПК 2.3. ПК 2.4.
	Практические занятия Пр. р. № 4. Обязательства в гражданских правоотношениях: способы обеспечения исполнения, ответственность, прекращение.	2	
Тема 1.7. Документационное обеспечение производственной деятельности.	Понятие делопроизводства. Единая государственная система делопроизводства (ЕГСД). Понятие и структура документа. Создание документа. Классификация документов.	2	ОК 1.-3. ПК 1.1.- 1.2. ПК 2.3.
Тема 1.8. Реквизиты.	Реквизиты: понятие, виды, требования к оформлению в соответствии с ГОСТ Р6.30-2003.	2	ОК 1.-3. ПК 1.1.-

	Практические занятия Пр. р. № 5. 1. Оформление реквизитов организационно-распорядительных документов. 2. Оформление реквизитов информационно-справочных документов.	2	1.2. ПК 2.3.
Тема 1.9. Хозяйственные договоры в сфере предпринимательской деятельности.	Общая характеристика хозяйственных договоров в сфере предпринимательской деятельности: виды договоров, общий порядок заключения, изменение и расторжение договора, исполнение договора, ответственность за неисполнение договора.	2	ОК 3. ОК 6.-7. ПК 1.1. ПК 2.3.
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельно изучить тему «Договор купли-продажи» (ГК РФ ч. 2 гл. 30 & 1), оформить краткий конспект. Самостоятельно изучить тему «Договор аренды», оформить краткий конспект. (Гл. 34 ГК).	1	ПК 2.4. ПК 3.3. – 3.4.
Тема 1.10. Договор возмездного оказания услуг.	Договор возмездного оказания услуг. Исполнение договора возмездного оказания услуг. Оплата услуг. Односторонний отказ от исполнения договора возмездного оказания услуг. Правовое регулирование договора возмездного оказания услуг.	2	ОК 3. ОК 6.-7. ПК 1.1. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 3.3. – 3.4.
Тема 1.11. Правовое регулирование кредитования и расчетов.	Договор займа. Договор кредита. Порядок заключения. Форма. Права и обязанности сторон.	2	ОК 3.–4. ПК 2.3.
Тема 1.12. Правовое регулирование расчетов.	Договор банковского счета. Договор банковского вклада. Порядок заключения. Форма. Права и обязанности сторон.	2	ОК 3.–4. ПК 2.3.
Раздел II. Юридическая ответственность за правонарушения в сфере экономики.		3	
Тема 2.1. Юридическая ответственность за правонарушения в сфере экономики.	Правонарушения в сфере торговли. Юридическая ответственность. Виды ответственности: гражданско-правовая, административная, уголовная.	2	ОК 1. – 3. ПК 3.3. ПК 3.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: Письменно ответить на вопросы поставленные преподавателем по УК РФ: 1. Уголовная ответственность в сфере оказания услуг – определить преступления и уголовное наказание. 2. Уголовные преступления в сфере предпринимательства и виды наказаний за данные преступления.	1	

	3. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков оказания услуг. (УК РФ гл. 22, ФЗ РФ «О защите прав потребителей»).		
Раздел III. Арбитражный процесс.		3	
Тема 3.1. Разрешение споров в арбитражном суде.	Причины возникновения хозяйственных споров. Судебная защита прав и интересов субъектов коммерческой деятельности. Арбитражный процесс.	2	ОК 3. ОК 7.
	Самостоятельная работа обучающихся: По материалам периодики подобрать примеры разрешения экономических споров в Арбитражном Суде Иркутской области.	1	ПК 2.4.
Раздел IV. Трудовое законодательство.		24	
Тема 4.1. Трудовой договор: порядок заключения, изменения.	Конституционные гарантии трудовой деятельности в РФ. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения (ФЗ РФ «О занятости населения в РФ»). Заключение трудового договора. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Оформление на работу. Испытательный срок. Переводы. Перемещение.	2	ОК 1. ОК 4. ПК 2.4.
	Практические занятия Пр. р. № 6. Права работника при расторжении трудового договора (социальные гарантии) - решение задач.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Гл. 27 ТК РФ «Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора».	1	
Тема 4.2. Трудовой договор: расторжение, право социальной защиты граждан.	Общие основания прекращения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Право социальной защиты граждан: социальное обеспечение в РФ; понятие социальной помощи; виды социальной помощи. Понятие пенсии. Виды пенсий.	2	ОК 1. ОК 4. ПК 2.4.
Тема 4.3. Рабочее время, время отдыха.	Понятие рабочего времени, его виды. Сверхурочное рабочее время. Совместительство. Режим рабочего времени, его виды. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха.	2	ОК 2. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2.

Тема 4.4. Заработная плата, гарантии, компенсации.	Понятие заработной платы. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Системы оплаты труда. Порядок и условия выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы работника.	2	ОК 2. ОК 4. ОК 8.
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.Порядок предоставления отпусков (конспект). ПоПД: учебник/В.В.Румынина. ТК РФ гл.19. 2.Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. ТК РФ гл.22.	1	ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2.
Тема 4.5. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.	Понятие и условия наступления материальной ответственности. Виды материальной ответственности. Размер причиненного ущерба. Порядок возмещения причиненного ущерба.	2	ОК 3.-4. ОК 6.-7. ОК 9.
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить договор о полной материальной ответственности работника.	1	ПК 3.3. ПК 3.4.
Тема 4.6. Трудовая дисциплина.	Основные положения ТК РФ о трудовой дисциплине: понятие, обеспечение, обязанности сторон. Виды поощрений и взысканий, порядок наложения и снятия взысканий.	2	ОК 1. – 3. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. – 1.2. ПК 2.3. – 2.4.
Тема 4.7. Трудовые споры.	Понятие трудовых споров, их виды (индивидуальные и коллективные). Органы, рассматривающие трудовые споры. Подведомственность трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение трудовых споров в судах. Забастовка.	2	ОК 1. – 3. ОК 6. ОК 7.
	Семинарские занятия: Пр. р. № 7. 1. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Дисциплина труда.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к семинарскому занятию по теме: Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.	2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.–продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
(заочное обучение)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Предпринимательская (профессиональная) деятельность: правовое и документационное обеспечение.		40	
Тема 1.1. Введение в предмет. Принципы, предмет и методы предпринимательского права.	Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина в области предпринимательской деятельности и механизмы их реализации. Принципы, предмет и методы предпринимательского права. Коммерческая деятельность. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Предпринимательское законодательство.	2	ОК 1.-2. ОК 4.-5. ОК -8. ПК 2.3. ПК 2.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: Определить конституционные гарантии предпринимательской деятельности (Конст. РФ гл. 2, ГК РФ ч.1 гл. 3, гл. 4)	1	
Тема 1.2. Субъекты предпринимательского права.	Субъекты предпринимательского права: понятие, виды, признаки, классификация.	2	ОК 1. – 5. ОК 8.
	Самостоятельная работа обучающихся Творческая работа: «Предприниматели г. Иркутска».	5	ПК 3.4.
Тема 1.3. Общая характеристика ОПФ предприятий в РФ.	ОПФ предприятий в РФ: виды, формы собственности, особенности образования, управления, учредительные документы. Реорганизация. Ликвидация (банкротство).	2	ОК 1. – 2. ОК 8. ПК 3.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: Оформление в таблицу ОПФ: хозяйственных товариществ и обществ, производственного кооператива, унитарных предприятий, учреждения, потребительского кооператива, религиозной организации, объединения юридических лиц: ассоциации, союза (ГК РФ ст. ст. 120 – 123).	6	
Тема 1.4. Представительство. Доверенность. Тема 1.5. Сроки. Исковая давность	Понятие и виды представительства (коммерческое представительство). Доверенность: понятие, требования, виды. Понятие, исчисление и виды сроков. Сроки осуществления гражданских прав и исполнение гражданских обязанностей. Исковая давность: понятие, общий		ОК 1.-3. ПК 2.3.- 2.4.

	срок исковой давности, специальные сроки, приостановление, перерыв.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме и доверенности на получение ТМЦ.	2	
Тема 1.6. Обязательства в гражданских правоотношениях.	Понятие и виды обязательств. Договор как основание возникновения обязательств. Исполнение обязательств. Прекращение обязательств. Основания ответственности за нарушения обязательств: противоправный характер действий или бездействия должника, приведших к нарушению обязательства; наличие убытков у кредитора; наличие причинной связи между действиями должника и убытками кредитора; вина должника. Порядок ответственности должника. Способы обеспечения исполнения обязательств, ответственность, прекращение.	2	ОК 3.- 4. ОК 6. – 7. ПК 1.1. ПК 2.3. ПК 2.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме.	3	
Тема 1.7. Документационное обеспечение производственной деятельности.	Понятие делопроизводства. Единая государственная система делопроизводства (ЕГСД). Понятие и структура документа. Создание документа. Классификация документов.		ОК 1.-3. ПК 1.1.- 1.2. ПК 2.3.
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме.	2	
Тема 1.8. Реквизиты.	Реквизиты: понятие, виды, требования к оформлению в соответствии с ГОСТ Р6.30-2003.		ОК 1.-3. ПК 1.1.- 1.2. ПК 2.3.
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме.	2	
Тема 1.9. Хозяйственные договоры в сфере предпринимательской деятельности. Тема 1.10. Договор возмездного оказания услуг.	Общая характеристика хозяйственных договоров в сфере предпринимательской деятельности: виды договоров, общий порядок заключения, изменение и расторжение договора, исполнение договора, ответственность за неисполнение договора.	2	ОК 3. ОК 6.-7. ПК 1.1. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 3.3. – 3.4.
	Договор возмездного оказания услуг. Исполнение договора возмездного оказания услуг. Оплата услуг. Односторонний отказ от исполнения договора возмездного оказания услуг. Правовое регулирование договора возмездного оказания услуг.	5	
Тема 1.11. Правовое регулирование кредитования и расчетов.	Договор займа. Договор кредита. Порядок заключения. Форма. Права и обязанности сторон. Договор банковского счета. Договор банковского вклада. Порядок заключения.		ОК 3.–4. ПК 2.3.

	Форма. Права и обязанности сторон.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме.	4	
Раздел II. Юридическая ответственность за правонарушения в сфере экономики.		6	
Тема 2.1. Юридическая ответственность за правонарушения в сфере экономики.	Правонарушения в сфере торговли. Юридическая ответственность. Виды ответственности: гражданско-правовая, административная, уголовная.		ОК 1. – 3. ПК 3.3. ПК 3.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект по теме и письменно ответить на вопросы, поставленные преподавателем по УК РФ: 1. Уголовная ответственность в сфере оказания услуг – определить преступления и уголовное наказание. 2. Уголовные преступления в сфере предпринимательства и виды наказаний за данные преступления. 3. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков оказания услуг. (УК РФ гл. 22, ФЗ РФ «О защите прав потребителей).	6	
Раздел III. Арбитражный процесс.		4	
Тема 3.1. Разрешение споров в арбитражном суде.	Причины возникновения хозяйственных споров. Судебная защита прав и интересов субъектов коммерческой деятельности. Арбитражный процесс.		ОК 3. ОК 7. ПК 2.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме. По материалам периодики подобрать примеры разрешения экономических споров в Арбитражном Суде Иркутской области.	4	
Раздел IV. Трудовое законодательство.		22	
Тема 4.1. Трудовой договор: порядок заключения, изменения, прекращения. Тема 4.2. Право социальной защиты граждан.	Конституционные гарантии трудовой деятельности в РФ. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения (ФЗ РФ «О занятости населения в РФ»). Заключение трудового договора. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя. Оформление на работу. Испытательный срок. Переводы. Перемещение. Общие основания прекращения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Право социальной защиты граждан: социальное обеспечение в РФ; понятие социальной помощи; виды социальной помощи. Понятие пенсии. Виды пенсий.	2	ОК 1. ОК 4. ПК 2.4.

	Самостоятельная работа обучающихся: Гл. 27 ТК РФ «Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора».	2	
Тема 4.3. Рабочее время, время отдыха. Тема 4.4. Заработная плата, гарантии, компенсации.	Понятие рабочего времени, его виды. Сверхурочное рабочее время. Совместительство. Режим рабочего времени, его виды. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Понятие заработной платы. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Системы оплаты труда. Порядок и условия выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы работника.		ОК 2. ОК 4. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2.
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме.	6	
Тема 4.5. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.	Понятие и условия наступления материальной ответственности. Виды материальной ответственности. Размер причиненного ущерба. Порядок возмещения причиненного ущерба.		ОК 3.-4. ОК 6.-7. ОК 9. ПК 3.3. ПК 3.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме.	4	
Тема 4.6. Трудовая дисциплина. Тема 4.7. Трудовые споры.	Основные положения ТК РФ о трудовой дисциплине: понятие, обеспечение, обязанности сторон. Виды поощрений и взысканий, порядок наложения и снятия взысканий. Понятие трудовых споров, их виды (индивидуальные и коллективные). Органы, рассматривающие трудовые споры. Подведомственность трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение трудовых споров в судах. Забастовка.		ОК 1. – 3. ОК 6. ОК 7. ПК 1.1. – 1.2. ПК 2.3. – 2.4.
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по теме.	8	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.–продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета Правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная доска;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация:

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.
2. Сборник ФОС по разделам дисциплины.
3. Учебно-методические пособия управляющего типа (инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ).

Федеральные законы и нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (в редакции от 04.07.2020 г.).
2. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) (части первая, вторая, третья и четвертая) (в редакции последующих законов).
3. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ (в редакции последующих законов).
4. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (УК РФ) (в редакции последующих законов).
5. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (УПК РФ) (в редакции последующих законов).
6. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) (в редакции последующих законов).
7. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ (КоАП РФ) (в редакции последующих законов).
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (АПК РФ) (в редакции последующих законов).
9. ФЗ РФ «О защите прав потребителей» от 7.02.1992 г. №2300-1 (с изменениями и дополнениями).
10. Федеральный закон от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ " Об Акционерных обществах" (с изменениями и дополнениями).
11. Федеральный закон от 08 февраля 1998 № 14-ФЗ " Об обществах с ограниченной ответственностью" (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный закон от 08 мая 1996 " О производственных кооперативах" (с изменениями и дополнениями).

13. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" (с изменениями и дополнениями).

14. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

Основные источники:

1. Дзгоева-Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. Краткий курс [Текст]: учеб. пособие/ Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - М. : Проспект, 2017. - 184 с.

2. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : учебник для сред. проф. образования : рек. Федеральным ин-том развития образования / В. В. Румынина. - 9-е изд., стер. - М. : Академия, 2017. - 223 с. - (Среднее профессиональное образование).

3. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : учебник для сред. проф. образования /А.И. Тыщенко. – 4-е изд. – М.: Риор : Инфра-М, 2018. - 221 с.

4. Устинова, А.В. Гражданское право [Текст]: учебник/А.В. Устинова. - М.: Проспект, 2017. - 496 с.

Дополнительные источники:

1. Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров/ отв. ред. Л.Л. Попов. – Москва: Оригинал-маркет, 2017.-568 с.

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие для бакалавров / Беликова К. М. [и др.] ; под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 382 с.

3. Правовое обеспечение туризма [Текст] : учебник для вузов : рек. УМО учеб. заведений РФ по образованию в обл. сервиса и туризма / А. Г. Бобкова [и др.] ; под общ. ред. Е. Л. Писаревского ; пер. с англ. Л. В. Богатырева, Т. Ю. Жданова, Д. В. Полутина. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2017. - 329 с .

4. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : учебник [для сред. проф. образования] : рек. Федеральным ин-том развития образования / В. В. Румынина. - 8-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2016. - 223 с.

Интернет – ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».

2. Справочно-правовая система «Консультант».

3. Справочно-правовая система «Кодекс».

4. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.

5. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал.

6. <http://lib-catalog.isea.ru> - Научная библиотека БГУ

3.3. Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов – **56 часов**

Занятия в активных и интерактивных формах – **10 часов**

Тема занятия	часы	Форма проведения
1. Общая характеристика ОПФ предприятий в РФ.	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)
2. Представительство. Доверенность.	2	Лекция с разбором конкретных ситуаций.
3. Обязательства в гражданских правоотношениях: понятие, виды, исполнение.	2	Презентации с использованием различных вспомогательных средств
4. Трудовой договор: основания прекращения, право социальной защиты граждан.	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)
5. Порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.	2	Презентации с использованием различных вспомогательных средств

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Содержание	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
У 1	<ul style="list-style-type: none"> защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством. 	Способность осуществлять деятельность в рамках законодательного процесса на уроке в составе малых групп и на семинарских занятиях.	Анализ и проверка качества деятельности обучающихся на семинарских занятиях. Промежуточная аттестация в форме зачета.
У 2	<ul style="list-style-type: none"> организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных. 	Применение нормативно-правовых документов при решении ситуационных задач и выполнении самостоятельной работы на уроке.	Проверка качества решения ситуационных задач и самостоятельной работы, обучающихся на уроке. Промежуточная аттестация в форме зачета.
У 3	<ul style="list-style-type: none"> оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления. 	Соблюдение действующего законодательства в рамках выполнения практических работ, тестовых и письменных заданий.	Взаимоэкспертиза качества выполнения письменного творческого задания (форма проведения: обмен мнениями). Промежуточная аттестация в форме зачета.
У 4	<ul style="list-style-type: none"> определять организационно-правовую форму организации 	Применение нормативно-правовых документов при решении ситуационных задач и выполнении самостоятельной работы на уроке.	Контрольный тест. Устный контроль (блиц-опрос с элементами деловой игры). Экспертная оценка результатов самостоятельной работы обучающихся на уроке и при выполнении домашнего задания по заполнению таблицы. Промежуточная аттестация в форме зачета.
У 5	<ul style="list-style-type: none"> анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения 	Способность анализировать и оценивать результаты работы в составе малых групп и на семинарских	Анализ и проверка качества деятельности, обучающихся на семинарских

		занятиях с правовой точки зрения.	занятиях. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся при подготовке семинарского занятия. Промежуточная аттестация в форме зачета.
3 1	• права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.	Применение основных положений Конституции РФ и ТК РФ для осуществления профессиональной деятельности.	Письменный контроль качества выполнения домашнего задания по работе с ФКЗ РФ и ФЗ РФ. Промежуточная аттестация в форме зачета.
3 2	• основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	Применение законодательных актов и нормативных документов, регулирующих профессиональную деятельность работника.	Экспертное наблюдение. Промежуточная аттестация в форме зачета.
3 3	• законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность.	Формулировка понятия правового регулирования в сфере профессиональной деятельности и знание форм государственного регулирования предпринимательской деятельности.	Контрольный тест, экспертное наблюдение. Промежуточная аттестация в форме зачета.
3 4	• стандарты, нормы и правила ведения документации.	Применение стандартов, норм и правил ведения документации.	Анализ и проверка качества деятельности обучающихся по применению нормативно-правовых актов при выполнении заданий на уроке. Промежуточная аттестация в форме зачета.
3 5	• систему документационного обеспечения управления.	Применение системы документационного обеспечения управления.	Экспертное наблюдение. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к	Подготовка реферата и публичного выступления.	Предоставление реферата, публичное выступление,

	ней устойчивый интерес.		промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области коммерческой деятельности. Оценка эффективности и качества выполнения заданий.	Оценка самостоятельной работы с нормативными документами, выполнение практических работ и домашних заданий. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области коммерческой деятельности.	Контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации, работа на ПК, использование Интернет-ресурсов. Использование различных источников, включая электронные.	Публичное выступление, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, работа на ПК, использование Интернет-ресурсов. Использование различных источников, включая электронные.	Публичное выступление, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения и производственной практики.	Экспертное наблюдение
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Подготовка к публичному выступлению (если работа групповая).	Экспертное наблюдение.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	Организация самостоятельных занятий при изучении дисциплины.	Устный опрос, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение.

	повышение квалификации.		
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, работа на ПК, использование Интернет-ресурсов. Использование различных источников, включая электронные.	Экспертное наблюдение.
ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	Способность принимать заказ от потребителей и оформлять его.	Экспертиза качества выполнения практических работ. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ПК 1.2	Бронировать и вести документацию.	Способность бронировать и вести документацию.	Экспертиза качества выполнения практических работ. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ПК 2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	Способность оформлять договоры на оказание гостиничных услуг.	Оценка самостоятельной работы с нормативными документами, выполнение домашних заданий.
ПК 2.4	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	Способность обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	Экспертиза качества выполнения практических работ. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ПК 3.3	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.	Способность вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.	Устный опрос, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение.
ПК 3.4	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	Способность создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	Оценка самостоятельной работы с нормативными документами, выполнение домашних заданий.