

## **Рабочая программа**

**Дисциплина Правовое и документационное обеспечение в туризме и  
гостеприимстве**  
Базовая подготовка

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство базовой подготовки.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере туристской и гостиничной деятельности.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общепрофессиональный цикл, обязательная часть.

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины «**Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**» – сформировать у будущих специалистов представления об организации туристской деятельности.

Дисциплина «**Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**» позволяет сформировать комплексное представление об управлении объектами туристической деятельности, территориальными туристско-рекреационными системами – дестинациями различного масштаба.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- 1) применять правовые нормы в профессиональной деятельности;
- 2) применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;
- 3) оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации;
- 4) организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных

**знать:**

- 1) основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации;
- 2) правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе;
- 3) права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- 4) права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

5) общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации.

Изучение дисциплины способствует освоению **общей компетенции:**

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

**Изучение дисциплины способствует формированию профессиональной**

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;

самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>
в том числе:	
практические занятия	14
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>12</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	12
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>зачета</i>

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	54
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	12
в том числе:	
практические занятия	
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	42
<i>Реферат, доклад, сообщение, исследование.</i>	
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>1</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 02 ОК 05
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>20/8</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02 ОК 05
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02

Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Понятия и признаки юридического лица Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц Отдельные виды юридических лиц Индивидуальные предприниматели	2	OK 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора ил экскурсионного бюро	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	<b>Содержание учебного материала</b>	4	OK 02 OK 05
	Сделки: понятие, содержание, форма Представительство и доверенность Сроки осуществления и защиты гражданских прав	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема 2.4. Обязательственное право	<b>Содержание учебного материала</b>	4	OK 02 OK 05
	Общие положения об обязательствах Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии Порядок заключения, изменения и расторжения договора Отдельные виды обязательств	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	<b>Содержание учебного материала</b>	4	OK 02 OK 05
	Защита прав потребителей Международная гостиничная конвенция Общие требования к правилам предоставления услуг Правовое регулирование рекламы	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	1	
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		<b>16/8</b>	

<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 02 ОК 05
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02 ОК 05
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения) Трудовой договор и право социального обеспечения	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства Решение ситуационных профессиональных задач	2	
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02



<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.	2	OK 05
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
<b>Раздел 4. Административное право</b>		<b>4/-</b>	
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 02 OK 05
	Административное право как отрасль и его источники Административные правонарушения: понятие, признаки Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 02 OK 05
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>10/4</b>	
<b>Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 02 OK 05
	Документ и его функция Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления Требования к составлению и оформлению деловых документов Классификация и структура организационно-распорядительных документов	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-02

<b>Тема 5.2. Основные виды управленческих документов</b>	Организационные документы Распорядительные документы Виды информационно-справочных документов	2	ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 02 ОК 05
	Понятие и принципы организации документооборота Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса Документы по трудовым отношениям Деловая речь и ее грамматические особенности	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	<b>Промежуточная аттестация</b>		
<b>Всего:</b>	<b>54</b>		

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» (заочное)



<b>Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02 ОК 05
	Сделки: понятие, содержание, форма Представительство и доверенность Сроки осуществления и защиты гражданских прав	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	Общие положения об обязательствах Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии Порядок заключения, изменения и расторжения договора Отдельные виды обязательств	1	ОК 02 ОК 05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Защита прав потребителей Международная гостиничная конвенция Общие требования к правилам предоставления услуг Правовое регулирование рекламы	1	
<b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3	ОК 02 ОК 05
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>Раздел 3. Трудовое право</b>	<b>15,5</b>	
	<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия	1		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3		
<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02	

<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения) Трудовой договор и право социального обеспечения	1	OK 05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3	
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 02
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3	
<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3,5</b>	OK 02 OK 05
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.	0,5	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3	
<b>Раздел 4. Административное право</b>		<b>7,5</b>	
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0,5	OK 02 OK 05
	Административное право как отрасль и его источники Административные правонарушения: понятие, признаки Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 02

<b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b>	Конституционные нормы защиты нарушенных прав Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	1	OK 05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3	
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 02 OK 05
	Документ и его функция Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления Требования к составлению и оформлению деловых документов Классификация и структура организационно-распорядительных документов	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3	
<b>Тема 5.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Организационные документы Распорядительные документы Виды информационно-справочных документов	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3	
<b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 02 OK 05
	Понятие и принципы организации документооборота Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса Документы по трудовым отношениям Деловая речь и ее грамматические особенности	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	3	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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

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

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

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

2. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

3. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

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

5. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики: учебное пособие для СПО / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180803>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

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

Результаты обучения <sup>3</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации</p>	<p>Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;</p>	<p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	

<sup>3</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.





