

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной
программы З.Ю. Тенова

Директор института
(декан факультета) Р.М. Давидов

«26» 05 2023 г.

«26» 05 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ В СФЕРЕ
ГОСТЕПРИИМСТВА»

Направление подготовки
43.03.03 – Гостиничное дело

Профиль:
Санаторно-курортная деятельность

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение деятельности и документооборот в сфере гостеприимства» / составитель З.Ю. Тенова, Л.А. Канкулова – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2023. – 29 с.

Рабочая программа дисциплины предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, 3 семестра, 2 курса.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 515 (зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47221).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	
4.1. <i>Содержание разделов</i>	5
4.2. <i>Структура дисциплины</i>	6
4.3. <i>Лекционные занятия</i>	6
4.4. <i>Практические занятия (семинары)</i>	7
4.5. <i>Лабораторные работы</i>	8
4.6. <i>Самостоятельное изучение разделов дисциплины</i>	8
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
5.1. <i>Оценочные материалы для текущего контроля</i>	
5.1.1. <i>Вопросы по разделам дисциплины</i>	9
5.1.2. <i>Примеры ситуационных задач</i>	12
5.1.3. <i>Оценочные материалы для выполнения рефератов по дисциплине</i>	13
5.2. <i>Оценочные материалы для рубежного контроля</i>	15
5.3. <i>Оценочные материалы для промежуточной аттестации</i>	16
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	18
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1. <i>Основная литература</i>	20
7.2. <i>Нормативно-правовые акты</i>	20
7.3. <i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	20
7.4. <i>Интернет – ресурсы</i>	21
7.5. <i>Методические указания к лабораторным занятиям</i>	21
7.6. <i>Методические указания к проведению учебных занятий</i>	21
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	27
9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	27

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности и документооборот в сфере гостеприимства» – дать студентам теоретические знания и практические навыки в области применения правовых основ деятельности и документооборота в сфере гостеприимства.

Курс «Правовое обеспечение деятельности и документооборот в сфере гостеприимства» ставит перед собой следующие задачи:

- систематизация источников права, регулирующих отношения в сфере гостиничного бизнеса;
- формирование представлений о государственном регулировании гостиничного бизнеса;
- выработка у студентов навыка составления процессуальных документов, обобщения юридической практики на основе четкого представления прав и обязанностей участников различных правоотношений;
- развитие навыка применения норм права в процессе выполнения своих функциональных обязанностей.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Правовое обеспечение деятельности и документооборот в сфере гостеприимства» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 учебного плана и преподается студентам, обучающимся по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело.

Дисциплина преподается посредством чтения лекций и проведения практических занятий.

На лекциях излагаются материалы теоретического и методического характера, обобщающие практику применения норм российского и международного права, регулирующих отношения в гостиничной индустрии. Практические занятия обеспечивают освоение лекционного материала, развитие умения и навыков работы с нормативно-правовыми актами, а также развитие у студентов самостоятельности и творческого подхода при изучении норм законодательства в области туризма.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При составлении программы дисциплины учитывались требования ПС 33.007 (Профессиональный стандарт 33.007 «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «7» мая 2015 г. № 282н).

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Санаторно-курортная деятельность» дисциплина «Правовое обеспечение деятельности и документооборот в сфере гостеприимства» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело (уровень бакалавриата):

Универсальных компетенций (УК):

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК – 2.1. - Демонстрирует знание действующих правовых норм и может использовать их для определения круга задач и выбора способа их решения в рамках поставленной цели.

В результате изучения дисциплины «Правовое обеспечение деятельности и документооборот в сфере гостеприимства» студент должен:

Код и наименование профессиональной компетенции	Трудовые действия	Основные показатели оценки результатов обучения		
		Знать УК – 2.1	Уметь УК – 2.1	Владеть УК – 2.1
УК – 2.1. Демонстрирует знание действующих правовых норм и может использовать их для определения круга задач и выбора способа их решения в рамках поставленной цели. услуг.	(ТФ – В/01.6) - Управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	- систему законодательства РФ, правила и нормы ведения нормативной документации	- реализовывать свои права в профессиональной деятельности; - ориентироваться в институциональной правовой структуре РФ при решении вопросов, связанных с профессионально деятельностью; - юридически правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности; - излагать и критически анализировать базовую информацию по правовым вопросам.	- механизмами осуществления основных прав и обязанностей гражданина РФ; - навыками в области права, его современных отраслей и локальных сфер; - методиками составления, хранения и представления в соответствующие органы власти нормативно-правовой документации; - методами выявления и описания в нормативно-правовых документах обстоятельств, возникающих в профессиональной деятельности.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Содержание разделов

Содержание дисциплины «Правовое обеспечение деятельности и документооборот в сфере гостеприимства», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Общие положения	Система источников права в РФ. Источники правового регулирования гостиничных	УК -2.1	<ul style="list-style-type: none"> • написание реферата (Р), • коллоквиу

		услуг. Гражданское законодательство и гостиничная деятельность в Российской Федерации. Предпринимательская деятельность: сущность, виды, субъекты.		м (К), • рубежный контроль (РК), • тестирование (Т)
2	Особенности правового регулирования гостиничной деятельности	Организационно-правовые формы субъектов гостиничного бизнеса. Законодательная защита прав потребителей услуг. Правовое регулирование договорных отношений по оказанию гостиничных услуг. Правовое регулирование трудовых отношений в области гостиничной деятельности. Правовое регулирование страхования в сфере гостиничного бизнеса	УК -2.1	• написание реферата (Р), • коллоквиум (К), • рубежный контроль (РК), • тестирование (Т)
3	Документооборот в индустрии гостеприимства	Документооборот в сфере гостеприимства и общественного питания. Способы организации документооборота. Электронный документооборот. Основные документы в сфере гостеприимства и общественного питания.	УК -2.1	• написание реферата (Р), • коллоквиум (К), • рубежный контроль (РК), • тестирование (Т)
Вид промежуточной аттестации				Экзамен

На изучение курса отводится 180 часов (5 з.е.), из них: контактная работа 68 ч., в том числе лекционных – 34 часа; практических (семинарских) – 34 часа; самостоятельная работа студента – 85 часов; контроль – 27 часов, завершается экзаменом.

4.2. Структура дисциплины

Вид работы	Трудоемкость, часов
	3 семестр
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	180 (5 з.е.)
Контактная работа (в часах):	68
<i>Лекции (Л)</i>	34
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	34
Самостоятельная работа (в часах):	85

Реферат (Р)	20
Самостоятельное изучение разделов	35
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	30
Подготовка и сдача экзамена	27
Вид промежуточной аттестации	Экзамен

4.3 Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1	Система источников права в РФ. Источники правового регулирования гостиничных услуг
2	Гражданское законодательство и гостиничная деятельность в Российской Федерации
3	Международные нормативные акты, регулирующие отношения в сфере гостиничного и туристского бизнеса
4	Предпринимательская деятельность: сущность, виды, субъекты
5	Организационно-правовые формы субъектов гостиничного бизнеса
6	Порядок и основные этапы создания субъектов предпринимательского права
7	Правовое регулирование договорных отношений по оказанию гостиничных услуг
8	Правовое регулирование страхования в сфере гостиничного бизнеса
9	Стандартизация и сертификация в сфере гостиничного бизнеса
10	Законодательная защита прав потребителей гостиничных услуг
11	Защита прав и интересов субъектов индустрии гостеприимства
12	Правовое регулирование трудовых правоотношений в гостиничной индустрии
13	Юридическая ответственность за правонарушения в деятельности предприятий индустрии гостеприимства
14	Документооборот на предприятиях сферы гостеприимства
15	Информационные технологии в документационном обеспечении управления гостиничным предприятием

4.4. Практические занятия (семинары)

№ п/п	Тема
1	Система источников права в РФ. Источники правового регулирования гостиничных услуг.
2	Гостиничная деятельность как сфера правового регулирования
3	Международные нормативные акты, регулирующие отношения в сфере гостиничного и туристского бизнеса.
4	Предпринимательская деятельность: сущность, виды, субъекты.
5	Организационно-правовые формы субъектов гостиничного бизнеса
6	Порядок и основные этапы создания субъектов предпринимательского права. Подготовка учредительных документов в субъектах гостиничной индустрии
7	Правовое регулирование договорных отношений по оказанию гостиничных услуг
8	Стандартизация и сертификация в сфере гостиничного бизнеса
9	Законодательная защита прав потребителей услуг
10	Защита законных прав и интересов предприятий гостиничной индустрии.
11	Понятие трудовых правоотношений. Субъекты и источники трудового права
12	Трудовой договор (контракт). Условия заключения, изменения, прекращения
13	Юридическая ответственность за правонарушения в предпринимательской деятельности гостиничного бизнеса.
14	Документооборот в сфере гостеприимства. Способы организации документооборота
15	Применение информационных технологий в документационном обеспечении управления гостиничным предприятием

4.5. Лабораторные работы

№ п/п	Наименование лабораторных работ
	не предусмотрены

4.6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Роль правового регулирования гостиничного бизнеса
2	Региональные нормативно-правовые акты в гостиничной индустрии
3	Роль международных организаций в правовом регулировании гостиничного бизнеса
4	Поддержка малого и среднего предпринимательства
5	Значение системы классификации гостиниц

6	Права потребителя при обнаружении недостатков оказанной услуги
7	Право потребителя отказаться от исполнения договора на предоставление услуг при условии оплаты исполнителю фактически понесённых им расходов
8	Правовые основы деятельности учредителей
9	Порядок составления, изменения условий и расторжения договора о сотрудничестве между администрацией отеля и клиентом
10	Порядок составления, изменения условий и расторжения договора о сотрудничестве
11	Страхование гражданской ответственности
12	Трудовой кодекс РФ, локальные правовые акты, общие и специальные нормы трудового законодательства
13	Условия перевода на другую работу, в другую местность, временный перевод на другую работу, отличие перевода от перемещения работника, существенное изменение условий
14	Ответственность работодателей за ущерб, причинённый здоровью работника

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Правовое обеспечение деятельности и документооборот в сфере гостеприимства» (контролируемые компетенции УК-2.1)

Тема 1. Система источников права в РФ. Источники правового регулирования гостиничных услуг

1. Формы (источники) права.
2. Нормативно-правовой акт как источник и основная форма выражения права.
3. Система нормативно-правовых актов в Российской Федерации. Закон как источник права.
4. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.

5. Нормативно-правовой договор, правовой обычай и другие формы внешнего выражения права.

Тема 2. Гостиничная деятельность как сфера правового регулирования

1. Государственная политика в сфере гостиничной индустрии, её цели, задачи и направления.
2. Принципы государственного регулирования гостиничной деятельности.
3. Цели государственного регулирования гостиничной деятельности.
4. Способы государственного регулирования гостиничной деятельности.

Тема 3. Международные нормативные акты, регулирующие отношения в сфере гостиничного и туристского бизнеса

1. Акты общего характера - Всеобщая декларация прав человека и гражданина,
2. Международный пакт о гражданских и политических правах.
3. Специальные МПА международного туризма.
4. Принципы международного туризма.
5. Международные договоры. Соглашения о сотрудничестве в области туризма.

Тема 4. Предпринимательская деятельность: сущность, виды, субъекты

1. Предпринимательская деятельность, понятие и ее признаки.
2. Гостиничная деятельность как сфера предпринимательства.
3. Физические лица в предпринимательской деятельности.
4. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
5. Взаимодействие юридических и физических лиц.
6. Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности.
7. Индивидуальное предпринимательство в сфере гостиничного бизнеса.

Тема 5. Организационно-правовые формы субъектов гостиничного бизнеса

1. Порядок создания регистрации, изменения и прекращения деятельности субъектов гостиничного бизнеса.
2. Виды организационно-правовых форм предпринимательской деятельности в сфере гостеприимства.
3. Предпринимательская деятельность в гостиничном бизнесе без образования юридического лица.
4. Особенности предпринимательской деятельности гостиниц.

Тема 6. Порядок и основные этапы создания субъектов предпринимательского права

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
2. Подготовка учредительных документов в субъектах гостиничной индустрии.
3. Порядок открытия и регистрации гостиничных объектов.
4. Правовые основы деятельности учредителей.

Тема 7. Правовое регулирование договорных отношений по оказанию гостиничных услуг

1. Понятие и виды договоров.
2. Структура договора, существенные условия договора.
3. Основные рабочие документы по организации гостиничных услуг.
4. Составление, изменение условий и расторжение договора о сотрудничестве между туроператором и отелем.
5. Порядок составления, изменения условий и расторжения договора о сотрудничестве между администрацией отеля и клиентом.

Тема 8. Правовое регулирования страхования в сфере гостиничного бизнеса

1. Нормативно-правовая база осуществления страховой деятельности в России.
2. Субъекты страхования: страховщик, страхователь, застрахованное лицо.
3. Страховой взнос, страховая премия, страховая сумма.
4. Страхование в гостиничной индустрии.
5. Виды и формы страхования туристов и отдыхающих.
6. Договор страхования. Страховой полис.
7. Страхование жизни и здоровья отдыхающих и имущества.

Тема 9. Стандартизация и сертификация в сфере гостиничного бизнеса

1. Понятие стандартизации. Стандарты в гостиничной индустрии.
2. Нормативно-правовые акты, применяемые в индустрии гостеприимства.
3. Классификация объектов в гостиничной индустрии.
4. Государственные органы, регулирующие процессы стандартизации и сертификации.

Тема 10. Законодательная защита прав потребителей гостиничных услуг

1. Возникновение потребительского движения в России.
2. Основные положения Закона РФ «О защите прав потребителей».
3. Право на информацию и возмещение морального вреда.
4. Основные права потребителей, содержание информации о товаре (работе, услуге).
5. Правовые последствия непредставления достоверной информации или предоставления её на иностранном языке.

Тема 11. Защита прав и интересов субъектов индустрии гостеприимства

1. Неправомерные претензии туристов и отдыхающих в гостиницах.
2. Порядок работы с обращениями граждан.
3. Досудебный претензионный порядок урегулирования споров.
4. Порядок подачи претензии, содержание претензии, рассмотрение претензии, ответ на претензию, урегулирование экономических споров в суде.

Тема 12. Правовое регулирование трудовых правоотношений в гостиничной индустрии

1. Труд и его роль в обществе.
2. Понятие субъекта трудового права, правовой статус работника, работодателя трудовой коллектив, профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права.
3. Источники трудового права.

Тема 13. Юридическая ответственность за правонарушения в деятельности предприятий индустрии гостеприимства

1. Общие положения об ответственности участников в гостиничной индустрии: понятие и виды. Понятие гражданско-правовой ответственности.
2. Виды гражданско-правовой ответственности. Возмещение убытков.
3. Административная ответственность гостиничных организаций перед государством.
4. Производство по делам об административных правонарушениях.
5. Уголовная ответственность сотрудников гостиничных организаций.
6. Преступления в сфере гостиничной деятельности.

Тема 14. Документооборот на предприятиях сферы гостеприимства

1. Основные вопросы документационного обеспечения управления.
2. Система организационно-распорядительной документации.
3. Планирование деятельности по управлению документацией.
4. Комплексные системы коллективной работы и управления организацией.
5. Корпоративный документооборот.

Тема 15. Информационные технологии в документационном обеспечении управления гостиничным предприятием

1. Виды информационных технологий и систем управления документационным обеспечением предприятия.
2. Организация электронной системы управления документооборотом.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связанное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла выставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла выставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл выставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

5.1.2. Примеры ситуационных задач (контролируемые компетенции УК-2.1)

1. Николай П. – ведущий специалист туристического агентства. Полгода назад по рекомендации Николая в агентство был принят Сергей – перспективный молодой человек, студент последнего года обучения университета, и к тому же сын его друга. Сразу после начала работы стало очевидно, что Сергей не имеет представления о нормативно-правовой базе в сфере туризма и гостеприимства.
Предложите решение кейса, ответив на следующие вопросы: 1. Как должен был поступить Николай, когда узнал, что Сергей не знает основ правового обеспечения туристической деятельности? 2. Приоритет какому методу управления по отношению к Сергею как способу воздействия отдадите в данном случае? Ответ обоснуйте. 3. Какие документы необходимо разработать компании и/или поправки внести в уже существующие, для предотвращения подобных ситуаций? 3. Какие документы Николаю необходимо подготовить для ознакомления будущим сотрудникам, чтобы в будущем не случались такие ситуации?
2. Индивидуальный предприниматель планирует заниматься гостиничной деятельностью. Имеет ли он право принимать на работу других граждан. Какие договоры гражданско-правового характера он может заключать с физическими лицами?

3. Иногда коммерческие фирмы приобретают туристские путевки для своих сотрудников и оплачивают их со счета фирмы. Как называется такой договор? У кого возникают права и обязанности по такому договору?
4. Составьте типовой договор на выбор: один из видов, используемых в деятельности гостиничных предприятий.
5. Предприниматель в устной форме предложил работникам кафе остаться после окончания работы на 4 часа для завершения квартального отчета. Это поручение работники выполнили и обратились к работодателю с требованием оплатить им сверхурочную работу. Однако предприниматель, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что работники не возражали поработать дополнительно, а в трудовых договорах указан режим ненормированного рабочего времени. Следует ли указанную работу считать сверхурочной? В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа.
6. Менеджер туристской фирмы называет по телефону стоимость путевки, однако при последующем обращении в турфирму клиент узнает, что цена тура на 50 \$ US выше за счет страховки, услуг гида и др. Можно ли в этом случае применить к туристской фирме статью 12 Закона «О защите прав потребителей» о недостоверной информации?

Критерии оценок решения ситуационных задач:

- оценка **«отлично» (3 балла)**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями, с правильным и свободным владением терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.
- оценка **«хорошо» (2 балла)**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании; ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.
- оценка **«удовлетворительно» (1 балл)**: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, со значительными затруднениями и ошибками в использовании терминов; ответы на дополнительные вопросы недостаточно чёткие, с ошибками в деталях.
- оценка **«неудовлетворительно» (0 баллов)**: ответ на вопрос задачи дан неправильный. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования; ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют).

**5.1.3. Оценочные материалы для выполнения эссе по дисциплине
(контролируемые компетенции УК-2.1)**

Примерные темы эссе:

1. Гостиничный и туристский бизнес – это область предпринимательства имеющий отличие от остальных видов предпринимательства

2. Основополагающие источники права в Российской Федерации
3. Поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации
4. Возникновение потребительского движения в России. Основные положения
5. Порядок открытия и регистрации гостиничных объектов
6. Составление, изменение условий и расторжение договора о сотрудничестве между туроператором и отелем
7. Труд и его роль в обществе
8. Страхование жизни и здоровья отдыхающих и имущества
9. Перевод на другую работу

Требования к эссе:

Подготовка и публичная защита эссе способствует формированию речевой культуры у будущего магистра, закреплению его знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления истории и современности, вести научную полемику.

Введение эссе необходимо для обоснования актуальности темы и предполагаемого метода рассуждения. *Основная часть эссе* содержит рассуждения по теме, то есть раскрытие темы, ответ на поставленные вопросы, аргументы, примеры и так далее. Все существенное содержание работы должно быть изложено в основной части. *Заключение эссе* должно содержать выводы и рекомендации по выбранной теме исследования. Эссе должно отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности.

Общий объем эссе 5-7 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль.

Уровень оригинальности текста – 70%.

левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах

Критерии оценки эссе

«отлично» (3 балла): Теоретический материал глубоко осмыслен: используемые понятия четко и полно представлены, есть необходимые примеры; текст эмоционально нейтрален. Аналитическая часть эссе адекватна заданию: реализован грамотный анализ проблемы, приемы анализа разнообразны (сравнение, обобщение и т.д.), представлены альтернативные точки зрения на проблему, присутствует личное отношение к проблеме. Четко выдержана логика суждений: прослеживается логическая связь между тезисами; доказательства четко вытекают из суждений; изложение ясное и четкое.

«хорошо» (2 балла): Теоретический материал осмыслен: используемые понятия четко и полно представлены, частично отсутствуют необходимые примеры; текст эмоционально нейтрален. Аналитическая часть эссе адекватна заданию: реализован грамотный анализ проблемы, приемы анализа разнообразны (сравнение, обобщение и т.д.), представлены альтернативные точки зрения на проблему, присутствует личное отношение к проблеме. Выдержана логика суждений: прослеживается логическая связь между тезисами; доказательства четко вытекают из суждений; изложение ясное и четкое.

«удовлетворительно» (1 балл): Теоретический материал осмыслен частично: используемые понятия представлены частично, отсутствуют необходимые примеры; текст эмоционально нейтрален. Аналитическая часть эссе адекватна заданию: реализован грамотный анализ проблемы, присутствует личное отношение к проблеме. Выдержана логика суждений:

прослеживается логическая связь между тезисами; доказательства четко вытекают из суждений; изложение ясное и четкое.

«неудовлетворительно» (0 баллов): Теоретический материал недостаточно осмыслен: используемые понятия представлены фрагментарно, отсутствуют необходимые примеры. Аналитическая часть эссе не адекватна заданию: представлена только одна позиция, приемы анализа однообразны, отсутствует отражение личного отношения к проблем. Не выдержана логика суждений: отсутствует или не выдержана логическая связь между тезисами; доказательства не аргументированы не опираются на суждения; изложение нечеткое.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику**.

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течении учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

Тесты

(контролируемые компетенции УК-2.1)

1. Группы доступа необходимы:
 - а) для предоставления прав контролера сотрудникам, обязанным следить за действиями пользователей системы
 - б) в случае отсутствия сотрудника ответственного за работу над документом и необходимостью ее продолжение в его отсутствие.
 - в) для организации доступа к документам для отделов организации, коллектива сотрудников, работающих над отдельным проектом
2. Такой документопоток состоит из документов, создаваемых в данной организации и отправляемых за ее пределы:
 - а) входящий
 - б) внутренний
 - в) исходящий
3. Документ имеет две сущности:
 - а) информационную и материальную
 - б) общую и специальную
 - в) информационную и коммуникационную
4. Основными видами срокового контроля являются:
 - а) еженедельный, ежемесячный и ежеквартальный
 - б) текущий, предупредительный и итоговый
 - в) ручной и автоматизированный
5. Подготовка документа к сканированию включает в себя такие операции:

- а) предварительную обработку изображений, нахождение полей, проверку распознанной информации
- б) описание настройки системы и непосредственную подготовку документа
- в) сканирование, контроль качества и возможное повторное сканирование

6. В каком варианте ответа правильно названы реквизиты конкретного вида документа?

- а) государственный герб, код формы документа, наименование вида документа, регистрационный номер, дата документа, место составления.
- б) наименование организации, эмблема или товарный знак, наименование вида документа, код организации, код формы документа, дата, регистрационный номер.
- в) наименование органа

7. Что не подшивается в личное дело сотрудника?

- а) копии документов об образовании.
- б) личный листок по учету кадров.
- в) выписка из приказа об увольнении.
- г) выписка из приказа о предоставлении отпуска.
- д) выписка из приказа о приеме на работу

8. Какие документы не подлежат регистрации?

- а) прайс-листы.
- б) каталоги организаций-производителей.
- в) поздравительные письма.
- г) рекламации.

9. Когда на документе проставляется виза согласования?

- а) после подписания руководителем.
- б) до подписания руководителем.
- в) на экземпляре, предназначенном для подшивки к делу.

10. В каких случаях регистрируются в журнале документы с грифом ограничения доступа?

- а) в случае крайней необходимости.
- б) не регистрируются.
- в) всегда.

11. Какие документы оформляются при приеме на работу по контракту?

- а) трудовая книжка.
- б) трудовой контракт.
- в) приказ.
- г) указание.
- д) акт.

12. Чем следует руководствоваться при формировании дел?

- а) Перечнем документальных материалов с указанием сроков хранения.
- б) ГОСТом на организационно-распорядительную документацию.
- в) Инструкцией по делопроизводству данной организации.
- г) Номенклатурой дел организации.
- д) Положением об организации.

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЭКЗАМЕН **(контролируемые компетенции УК-2.1)**

1. Виды информационных технологий и систем управления документационным обеспечением предприятия.
2. Гостиничная деятельность как сфера гражданско-правового регулирования.
3. Государственное регулирование гостиничной деятельности: понятие, цели, задачи, принципы, функции.
4. Гражданско-правовые конструкции взаимоотношений поставщика гостиничных услуг и туроператора (виды договоров и их характеристика).
5. Гражданско-правовые способы и порядок защиты прав туристов.
6. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Источники гражданско-правового регулирования гостиничной деятельности в РФ.
8. Источники российского права.
9. Источники трудового права.
10. Компетенция органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере гостиничной деятельности.
11. Комплексные системы коллективной работы и управления организацией.
12. Корпоративный документооборот.
13. Международно-правовое регулирование гостиничной деятельности.
14. Методы государственного регулирования гостиничной деятельности.
15. Нормативно-правовая база для осуществления предпринимательской деятельности в России.
16. Нормативно-правовой акт, его виды.
17. Нормы права: понятие, признаки, структура, виды.
18. Общая характеристика гражданско-правовой защиты прав потребителей гостиничной деятельности.
19. Общая характеристика субъектов правоотношений в сфере гостиничной деятельности.
20. Объединения потребителей услуг в гостиничной индустрии.
21. Организационно-правовые формы предпринимательства в сфере гостиничной деятельности.
22. Организация электронной системы управления документооборотом.
23. Основные вопросы документационного обеспечения управления.
24. Ответственность в сфере гостиничной деятельности: общие положения, виды.
25. Планирование деятельности по управлению документацией.
26. Понятие и виды учредительных документов.
27. Понятие и способы защиты прав потребителей.
28. Понятие субъекта трудового права, правовой статус работника, работодателя трудовой коллектив, профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права.
29. Понятие юридического лица. Формы собственности юридических лиц.

30. Порядок регистрации индивидуального предпринимателя и юридических лиц для осуществления предпринимательской деятельности.
31. Правовое поведение и его виды.
32. Правовое регулирование безопасности в гостиничной деятельности.
33. Правовой статус потребителя гостиничной деятельности.
34. Правовой статус туриста.
35. Правонарушение и его виды.
36. Предмет и метод гражданско-правового регулирования.
37. Роль Федерального агентства по туризму в туристской индустрии.
38. Роль Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
39. Сертификация туристской деятельности.
40. Система организационно-распорядительной документации.
41. Стандартизация гостиничной деятельности.
42. Страхование в гостиничной деятельности: понятие и виды.
43. Теории происхождения права.
44. Финансовое обеспечение деятельности туроператоров в РФ.
45. Характеристика договора о возмездном оказании услуг.
46. Характеристика договора о реализации туристского продукта.
47. Характеристика оказания консалтинговых услуг населению.
48. Характеристика системы государственных органов в гостиничной деятельности.
49. Характеристика страхования гражданско-правовой ответственности туроператора.
50. Юридическая ответственность, её основания и виды.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

«отлично» (30 баллов) – получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок, решено 100% задач;

«хорошо» (25 баллов) – получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий. Работа выполнена полностью, но имеются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Допускаются незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

«удовлетворительно» (20 баллов) – получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на экзамене допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач;

«неудовлетворительно» (15 баллов) – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две

составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 – баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины в семестре является экзамен.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые навыки работы сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – содержание курса освоено, необходимые навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – содержание курса освоено не полностью, необходимые навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – содержание курса не освоено, необходимые навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающего формирование компетенций
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения,	УК-.2.1. Демонстрирует знание действующих правовых норм и может использовать их для определения круга задач и выбора способа их решения в рамках	Знать: - методы и инструментальный правовой защиты туристской деятельности; - основные положения законодательства Российской Федерации в области туризма в России и за рубежом;	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Примерные темы эссе (раздел 5.1.3) Типовые

исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	поставленной цели	- основы трудового и миграционного законодательства;	оценочные материалы к экзамену (раздел 5.3.)
		Уметь: – применять законодательные и нормативно-правовые акты в туристской деятельности	Примеры ситуационных задач (раздел 5.1.2)
		Владеть: - навыками поиска необходимой информации среди нормативных документов; - методами оценки правовой ситуации в работе с туристами и принятии на основе анализа решений	Оценочные материалы для текущего контроля (раздел 5.1.3.) типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); типовые оценочные материалы для рубежного контроля (образцы тестов) (раздел 5.2);

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Правовое обеспечение туризма: Учебник. /Под общ. Е. Л.Писаревского .-М.: Федеральное агентство по туризму,2014.-236 с.
2. Стригунова Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса: Учебное пособие. -2-е изд., перераб. и доп.-М.: КНОРУС, 2014. -228с.
3. Гусятникова Д.Е.,Зиновьева С.А. Защита прав туриста -2-е изд.-М.:Издательско-торговая корпорация "Дашков и К",2013.-180с.
4. Стригунова Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса: Учебное пособие. -2-е изд., перераб. и доп.-М.: КНОРУС, 2014. -228с.
5. Гусятникова Д.Е.,Зиновьева С.А. Защита прав туриста -2-е изд.-М.:Издательско-торговая корпорация "Дашков и К",2013.-180с.
6. Вольвач Я.В. Туристские услуги как объект гражданских правоотношений-М.:Норма: Инфра-М,2012.-128с.
- 7.Бобкова А. Г. Правовое обеспечение туризма. [Текст]: учебник. //А. Г. Бобкова, С.А. Кудреватых, Е. Л. Писаревский [и др.] / Под общ. ред. Е. Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 336 с.
- 8.Давыдова Н.Ю. Правовое обеспечение сервиса и туризма: практикум / Н.Ю.Давыдова; Оренбургский гос. ун-т.– Оренбург: ОГУ, 2014. – 102 с.
- 9.Кудлай А. А. Правовое обеспечение туризма: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов / А. А. Кудлай. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. — 88 с.

10. Гусева, И.А. Защита прав потребителей туристических услуг / И.А. Гусева. / Перспективы развития институтов права и государства. Сборник научных трудов 2-й Международной научной конференции. Юго-Западный государственный университет. –М., 2019. –С. 64-68.

7.2. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.: // Справочно-правовая система Гарант.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) Принят Государственной Думой 21 октября 1994 года № 51-ФЗ.
3. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 11.06.2021) "О защите прав потребителей".
4. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 № 132-ФЗ (последняя редакция).
5. Федеральный закон "Об особо охраняемых природных территориях" от 14.03.1995 № 33-ФЗ (последняя редакция).
6. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 № 209-ФЗ (последняя редакция).
7. Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 № 294-ФЗ (последняя редакция.)
8. Приказ Минкультуры России от 27.06.2012 № 666 (ред. от 07.09.2016) "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по информированию в установленном порядке туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.07.2012 № 24930).
9. Стратегия развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2019 года №2129-р).

7.3. Периодические издания

1. Федеральный научно-практический журнал "Гражданское право"
2. «Турбизнес» – информационно-аналитический журнал для специалистов туристической отрасли.
3. Международный научный журнал Экономика и экономические науки;
4. Государство и право. Юридические науки.

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://elibrary.ru>- Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ) / Электронная библиотека научных публикаций.
2. <http://gov.ru> - Центральный официальный портал Российской Федерации – сайт «Официальная Россия».
3. <http://cyberleninka.ru> - НЭБ «Киберленинка».
4. <http://www.consultant.ru> - ЭБС «Консультант Плюс»: справочная правовая система в России.
5. <http://iprbookshop.ru> - ЭБС «АйПиЭрбукс»: 107831 публикаций / Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ).

7.5. Методические указания к лабораторным занятиям не предусмотрены

7.6. Методические указания по проведению учебных занятий.

Учебная работа по дисциплине состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы. Доля контактной учебной работы в общем объеме времени, отведенном для изучения дисциплины, составляет 38 % (в том числе лекционных занятий – 19 %, практических занятий – 19 %), доля самостоятельной работы – 47,2 %.

Соотношение лекционных и практических занятий к общему количеству часов соответствует учебному плану направления подготовки 43.03.03 – Гостиничное дело.

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для пояснения их на предстоящем занятии.

Методические рекомендации по изучению дисциплины

На протяжении последних лет наблюдается динамичное развитие въездного туризма, что выступает фактором повышения авторитета нашей страны в мире, стабилизации ее социально-экономической политики. Для успешного проведения политики по формированию в нашей стране сети привлекательных туристских центров мирового значения необходимо обеспечить правовые условия для туристской деятельности. В широком смысле под правовым обеспечением понимают деятельность по созданию таких условий на туристическом рынке, когда обеспечивается приоритет закона. В свою очередь предприниматели, занятые в данной отрасли, также заинтересованы в повышении своей правовой культуры. Таким образом, становится очевидна потребность в подготовке специалистов для сферы туризма, обладающих соответствующим уровнем правовой компетентности.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Возможно использование магистрантами современных методов конспектирования, к примеру, метод ментальных карт.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия предназначены для того, чтобы помочь студентам в изучении лекционного материала: углубить его, расширить, связать теорию с практикой, выработать самостоятельный подход к оценке политических явлений в жизни общества. Практические занятия, как и по большинству других гуманитарных дисциплин проводятся в виде семинара.

Начинать подготовку к семинару нужно с прочтения конспекта лекции соответствующей темы. Затем следует глубоко изучить и осмыслить рекомендованную литературу. Рекомендуется

возвращаться к источнику второй, третий, четвёртый раз, чтобы дополнить и выяснить непонятные моменты при повторном чтении. Особое внимание необходимо обратить на схемы, таблицы, карты, рисунки, математические формулы: рассматривать их, обдумывать, анализировать, устанавливать связь с текстом. Это поможет понять и усвоить изучаемый материал.

При изучении нормативно-правовых актов необходимо делать записи. Как показывает опыт, запись изучаемого – лучшая опора памяти при работе с литературой. Запись материала лучше делать в наглядной, легко обозримой форме, разделяя на абзацы и пункты, делать выписки, зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты.

Для работы с нормативно-правовой базой рекомендуется использовать такие справочно-правовые системы, как «Консультант Плюс» и «Гарант». Они помогают экономить время при поиске конкретной информации среди большого количества законодательных актов. После изучения рекомендованной литературы, составления конспектов, можно составить развёрнутый план ответа на контрольные вопросы, чтобы быть готовым к свободному коллективному обсуждению вопросов семинара и решению правовых задач. Целью решения подобных задач является приобретение студентами твердых навыков практического применения теоретико-правовых положений и усвоения содержания нормативно-правовых актов. В этой связи правильный ответ без теоретического обоснования не может быть признан удовлетворительным.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения занятия, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание эссе, коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих магистранту в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);

2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «online», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – это небольшое по объему сочинение, не претендующее на полноту изложения материала. Эссе содержит основные мысли на заданную тему, излагается лаконично и сжато. Однако ответ на поставленный в названии к эссе вопрос должен быть дан, или, если тема сформулирована в виде утверждения, то оно должно быть подтверждено или опровергнуто.

В курсе планируется написание как минимум два эссе в течение семестра, которые охватывают все темы дисциплины. Темы эссе объявляются заранее, поэтому у студентов есть

возможность внимательно поработать с литературой и другими источниками информации, задать интересующие вопросы преподавателю, кратко сформулировать основные мысли, касающиеся вопроса эссе.

При написании эссе обычно используется ряд источников, которые служат базой для личных рассуждений автора, но которые не обязательно указывать в конце сочинения (однако при желании в конце эссе может быть приведен список используемой литературы). Использованные источники позволят автору дать содержательный и обоснованный ответ на вопрос темы эссе, а также обосновать личную точку зрения на затрагиваемую проблему. Источниками могут быть как учебные пособия, так и публицистические и научные статьи в периодической печати и Интернете. В эссе может быть использована статистика для подтверждения высказываний, однако в силу небольшого объема сочинения, эссе не должно быть перегружено цифрами.

Стиль эссе – научный. Требования к объему эссе по данной дисциплине – 5-7 страниц текста формата А4 шрифт размера 14, интервал 1,5. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25. Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

Экзамен в 3 семестре является формой итогового контроля знаний и умений, обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой к экзамену допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На экзамене студент может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной / устной форме.

При проведении письменного экзамена на работу отводиться 60 минут.

Результат устного (письменного) экзамена выражается оценками:

Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов – содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердое знание основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные

учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения практических занятий (оборудованные учебной мебелью), компьютерные классы и др.

По дисциплине «Правовое обеспечение деятельности и документооборот в сфере гостеприимства» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал/

При проведении занятий лекционного типа, семинарских занятий используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Продукты Microsoft (Desktop EducationALNGLicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription);
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition;

свободно распространяемые программы:

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- AdobeReader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- FarManager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- экзамен проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.