

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СЫКТЫВКАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.А. КУРАТОВА»

Копия верна

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.3ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для студентов, обучающихся по специальности 43.02.14Гостиничное дело (углубленный уровень подготовки)

Квалификация: Специалист по гостеприимству

Сыктывкар, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.3 «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

код	наименование специальности	
43.02.14	Гостиничное дело	

(программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования)

Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Носова Анна Викторовна	высшая	преподаватель
2	-		

10	мая	2021
[число]	[месяц]	[год]

Рекомендована

ПЦКП физической культуры и спортивных дисциплин

Протокол № 8_от «25» _мая_2021_г.

Председатель ПЦК

Вахнина Н.Н.

Рассмотрена

научно-методическим советом ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» Протокол № 6 от «09» июня 2021г.

Председатель совета

Герасимова М.П.

Содержание

	Содержание	3
1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и примерное содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации учебной дисциплины	10
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12

1. ПАСПОРТ

рабочей программы учебной дисциплины

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

тольк	ко в рамках реализации специальности 43.02.14 Гостиничное дело
	[код] [наименование специальности полностью]
	полнительном профессиональном образовании при реализации программ повышени
квали	ификации и переподготовки
[указа	ть направленность программ повышения квалификации и [код] [наименование специальности полностью]
	переподготовки]
в рам	иках специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело
	1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной
прогр	аммы:
	Данная учебная дисциплина входит:
В	обязательную часть циклов +
	СЗ/ППКРС
11110	C5/Titled C
в вар	иативную часть циклов ППССЗ/ППКРС
_	Lugues agains a mung a sa amagnaman a ΦΓΟCI
Иохии	[наименование цикла в соответствии с ФГОС]
изуч	ение дисциплины предшествует освоению профессиональных модулей
ПМ.1	. Организация и контроль деятельности сотрудников службы приема и размещения
	2. Организация и контроль деятельности сотрудников службы питания
	. Организация и контроль деятельности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
	. Организация и контроль деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
ПМ.5	5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
(горн	ичная, портье, агент по закупкам)
	1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам
	освоения учебной дисциплины:
	освоения у чеопои дисциплины.
	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
1.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и
	персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения
	гостиницы и других средств размещения
2.	Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения
3.	
	Управлять материально-производственными запасами
4.	Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг
~	гостиницы
5.	Ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля
6.	Рассчитывать нормативы работы горничных
7.	Применять принципы ценообразования и полхолы к ценообразованию

Применять методы максимизации доходов гостиницы

8.

9.	Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы		
10.	Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных		
	подразделений гостиницы		
11.	заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт		
	выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов		
12.	Отражать операции по бронированию номеров		
13.	Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц		
14.	Разрабатывать план самообразования.		
15.	Определять перечень литературных источников по экономике и бухучету		
	гостиничного предприятия		
16.	Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий)		
	передового опыта		
17.	Объективно оценить результаты профессионального роста		
18.	Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с		
	коллегами и клиентами		
19.	Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с		
	коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в		
	профессиональной деятельности		
20.	Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в		
	профессиональной деятельности		
21.	Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих		
	профессиональных обязанностей		
22.	Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной		
	документации, регламентирующей деятельность технических работников и		
	специалистов		

	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
1.	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в
	материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения
	гостиницы и других средств размещения
2.	Методы и формы оплаты труда видов
3.	Виды и формы стимулирования труда
4.	Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия
5.	Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы
6.	Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы
7.	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда
8.	Принципы управления материально-производственными запасами
9.	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труд
10.	Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и
	дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена
11.	номерной фонд гостиницы
12.	принципы ценообразования и подходы к ценообразованию
13.	Методы управления доходами гостиницы
14.	Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы
15.	основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте
	профессиональных обязанностей технических работников и специалистов
16.	виды отчетности по продажам
17.	учет и порядок ведения кассовых операций
18.	формы безналичных расчетов
19.	методику экономического самообразования

20. Содержание и структуру плана самостоятельного изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия 21. Показатели профессионального и личного развития 22. Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов 23. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно- финансовой сфере и способы их разрешения 24. Специфику различных функциональных -смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере 25. Средства для обеспечения логической связанности письменной и коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания 26. Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного лела 27. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику бухгалтерский учет гостиничного предприятия 28. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов

В результате изучения дисциплины

ОП.1 Менеджмент и управление в гостиничном сервисе

[наименование учебной дисциплины в соответствии с ФГОС]

обучающийся должен освоить общие (ОК)и профессиональные (ПК) компетенции.

Код	Наименование результата обучения			
	Общие компетенции			
OK 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,			
	применительно к различным контекстам.			
OK 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для			
	выполнения задач профессиональной деятельности.			
OK 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное			
	развитие.			
OK 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,			
	руководством, клиентами.			
OK 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном			
	языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное			
	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.			
OK 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,			
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.			
OK 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления			
	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания			
	необходимого уровня физической подготовленности.			
OK 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и			
071.11	иностранном языках			
OK 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			
	Профессиональные компетенции			
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах			
	и персонале.			
ПК 1.2.	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в			
	соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.			

ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и		
	размещения для поддержания требуемого уровня качества.		
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.		
ПК 2.2.	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с		
	текущими планами и стандартами гостиницы.		
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для		
	поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.		
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда		
	в материальных ресурсах и персонале.		
ПК 3.2.	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации		
	номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.		
ПК 3.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания		
	и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества		
	обслуживания гостей.		
ПК 4.1.	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных		
	ресурсах и персонале.		
ПК 4.2.	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в		
	соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.		
ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования		
	и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.		

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

всего часов	74		в том числе	;
максимальной учебной нагрузки обучающегося	74		часов, в том	и числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучан	ощегося	62		часов,
самостоятельной работы о	бучающегося	12		часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

No	Вид учебной работы	Объем
		часов
1	Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
2	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в то	и числе:	
2.1	лекции	34
2.2	семинарские и практические работы	28
3	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*12
	в том числе:	
	Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии	
	Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачет	6 семестр
	Итого	74

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

OП.03Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование	Содержание учебного материала и		Объем	Осваиваемые
разделов и тем	формы организации деятельности		часов	элементы
	обучающихся			компетенций
1	2		3	
Введение	Содержание учебного материала	Уровень		
		освоения		
	1. Понятие правового и	1		OK 01
	документационного обеспечения в			
	сфере профессиональной		2	
	деятельности.			
	2. Значение учебной дисциплины в	1		OK 01
	профессиональной подготовке			
	специалистов гостиничного бизнеса.			
Раздел 1. Основы пред	Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права			
Тема 1.1. Правовое	Содержание учебного материала	Уровень	2	
регулирование		освоения		
предпринимательской	1. Понятие предпринимательской	1		ОК 11, ПК
деятельности	деятельности, ее признаки.			2.2, ПК 3.2
	2. Понятие, предмет, принципы и	1		OK 06, OK
	источники российского			02, ПК 2.2,
	гражданского права.			ПК 3.2
	3. Имущественные и связанные с	1		ОК 11, ПК
	ними личные неимущественные			2.2, ПК 3.2
	отношения.			

	4. Гражданские правоотношения:	1		ОК 11, ПК
	понятие, виды, структура.			2.2, ПК 3.2
	Юридические факты в гражданских			
	правоотношениях.			
	5. Действие законодательных актов и	1		ОК 06, ПК
	других нормативных документов,			2.2, ПК 3.2
	регулирующих			
	предпринимательскую деятельность			
	в РФ.			
	Самостоятельная работа обучающихся	I	2	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	Уровень	2	
Юридические лица и		освоения		
индивидуальные	1. Понятие и признаки юридического	2		ОК 11, ПК
предприниматели	лица			2.2, ПК 3.2
	2. Образование, реорганизация и	2		ОК 11, ПК
	прекращение деятельности			2.2, ПК 3.2
	юридических лиц			
	3. Отдельные виды юридических лиц	1		ОК 11, ПК
	-			2.2, ПК 3.2
	4. Индивидуальные	2		ОК 11, ПК
	предприниматели			2.2, ПК 3.2
	Тематика практических занятий и лабо	раторных	2	,
	работ			
	Практическая работ № 1. Составление		1	
	учредительных документов гостиницы			
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема 1.3. Сделки,	Содержание учебного материала	Уровень	1	
представительство,		освоения		
сроки	1. Сделки: понятие, содержание,	2		ОК 11, ОК
1	форма			02, ПК 1.2,
				ПК 4.2
	2. Представительство и доверенность	2		ОК 11, ПК
				4.2
	3. Сроки осуществления и защиты	2		OK 01, OK
	гражданских прав			06, ПК 2.2,
				ПК 3.2
	Тематика практических занятий и лабо	раторных	2	
	работ			
	Практическая работ № 2.Решение		1	
	ситуационных профессиональных задач			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.4.	Содержание учебного материала	Уровень	1	
Обязательственное		освоения		
право	1. Общие положения об	1		ОК 11, ПК
	обязательствах			2.2, ПК 3.2
	2. Общие положение о договорах.	3		ОК 11, ПК
	Публичный договор и его роль в			1.2, ПК 4.2
	гостиничной индустрии			
	3. Порядок заключения, изменения и	2		ОК 11, ПК
	расторжения договора			1.2, ПК 2.2,
	, , , ,			ПК 3.2
	4. Отдельные виды обязательств	1		ОК 11, ПК
				2.2, ПК 3.2

работ Практическая работ № 3. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере Самостоятельная работа обучающихся 1		Τ_	1		4
Практическая работ № 3. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере Самостоятельная работа обучающихся Тема 1.5. Правовое регулирование гостеприимства 1. Защита прав потребителей 2 2. Международная гостиничная 2 2. Международная гостиничная 2 2. Международная гостиничная 2 3. Общие требования к правилам 2 4. Правовое регулирование рекламы 1 2. ПК 4.2 Тематика практических занятий и лабораторных работ 1 Практическая работ № 4. Решение ситуационных профессиональных задач Практическая работ № 5. Лискуссия «Влияние международной гостиничной копвещии на развитие индустрии гостеприимства в России» Самостоятельная работа обучающихся Раздел 2. Трудовое право Тема 2.1. Правовое срегулирование учебного материала регулирование занятости и трудоустройства в Россиональных задот 1. Трудовое право трудование занятости и правоотношения 1. Трудовое право как отрасль права 1 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных пормативных актов. 3. Особенности трудовых отношений 3 к федеральное, субъектов РФ и локальных пормативных актов. 3. Особенности трудовых отношений 3 к федеральное, субъектов РФ и локальных пормативных актов. 4. Правовое положение Федеральной 1 службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением 3 кон 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 4.3 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 4.3		Тематика практических занятий и лабораторных работ			
Договоров, применяющихся в гостиничной сфере Самостоятельная работа обучающихся *		1			
сфере Самостоятельная работа обучающихся * Тема 1.5. Правовое регулирование гостеприимства Содержание учебного материала Уровень освоения 1. Защита прав потребителей 2 2. Международная гостиничная конвенция 2 3. Общие требования к правилам предоставления услуг 2 4. Правовое регулирование рекламы 1 1. Тематика практических занятий и лабораторных габот 2 Практическая работ № 4.Решение ситуационных профессиональных задач 1 Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» 1 Самостоятельная работа обучающихся * Раздел 2. Трудовое право Самостоятельная работа обучающихся * Раздел 2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской 1. Трудовое право Сосрежание учебного материала освоения 2 1. Турдовое право Сосрежание учебного материала освоения 2 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 3. Ок 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 3. Особсиности трудовых отношений 3 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, се функцик Контроль за соблю		-			
Тема 1.5. Правовое регулирование гостеприимства Содержание учебного материала освоения гостеприимства Уровень освоения гостеприимства ** 1. Защита прав потребителей 2 ОК 11, ПК 1.2, ПК 4.2 ОК 11, ПК 1.2, ПК 1		± ' ±			
Тема 1.5. Правовое регулирование гостеприимства Содержание учебного материала освоения освоения освоения освоения постеприимства 1. Защита прав потребителей 2 ОК 11, ПК 1.2, ПК 4.2 ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.3, ПК 4.3 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 4.3 ОК 04,		1 1			
регулирование гостеприимства 1. Защита прав потребителей 2. Международная гостиничная 2. Международная гостиничная 3. Общие требования к правилам предоставления услуг 4. Правовое регулирование рекламы 1		1 ,		*	
Постеприимства 1. Защита прав потребителей 2 ОК 11, ПК 1.2, ПК 4.2 ОК 2, ОК 11, ПК 1.2, ПК 4.2 ОК 2, ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2 ОК 2, ОК 11, ПК 1.2, ПК 2.2 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 1.3 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 1.3 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 1.3 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 1.3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 1.3<	Тема 1.5. Правовое	Содержание учебного материала	Уровень	1	
2. Международная гостиничная 2	регулирование		освоения		
2. Международная гостиничная 2	гостеприимства	1. Защита прав потребителей	2		ОК 11, ПК
2. Международная гостиничная конвенция 2 ОК 11, ПК 12, ПК 4.2 1.2, ПК 4.2 0K 11, ПК 1.2, ПК 4.2 0K 02, ПК 1.3 0K 02, ОК 02,	•				
Конвенция 1.2, ПК 4.2 OK 11, ПК 4.3		2 Межлунаролная гостиничная	2		
3. Общие требования к правилам предоставления услут 2 ОК 11, ПК 1.2, ПК 4.2 4. Правовое регулирование рекламы 1 ОК 11, ПК 1.2, ПК 4.2 Тематика практических занятий и лабораторных работ 2 1 Практическая работ № 4.Решение ситуационных профессиональных задач 1 Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» 1 Самостоятельная работа обучающихся * Раздел 2. Трудовое право Содержание учебного материала освоения 2 1. Трудовое право как отрасль права регулирование занятости и трудового право как отрасль права право освоения 1 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 Ок одосовенности трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 3 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 1		_	_		
предоставления услуг 4. Правовое регулирование рекламы 1 1.2, ПК 4.2 Тематика практических занятий и лабораторных работ 1 1.2, ПК 4.2 Тематика практических занятий и лабораторных работ 1 1 Практическая работ № 4. Решение ситуационных профессиональных задач 1 1 Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» 2 Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудового право 1 1. Трудовое право как отрасль права 1 1 1. Трудовое право как отрасль права 1 1. Трудовое правоотношения 2. Изучение трудового 2 1. Трудовое право как отрасль права 1 1. Трудовое право как отрасль права 1 1. Трудовое правоотношения 3. ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 1.		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2		
4. Правовое регулирование рекламы 1 ОК 11, ПК 1.2, ПК 4.2 Тематика практическая работ Практическая работ № 4.Решение ситуационных профессиональных задач Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» Самостоятельная работа обучающихся 1 Раздел 2. Трудовое право гулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации Содержание учебного материала обучающихся Уровень освоения 2 1. Трудовое право как отрасль права 1 гурудоустройства в РОссийской правоотношения РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3 ПК 4.3 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 3. Особенности трудовых отношений 3 пК 2.3, ПК			2		
Тематика практических занятий и лабораторных работ Практическая работ № 4.Решение ситуационных профессиональных задач Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» Самостоятельная работа обучающихся * Раздел 2. Трудовое право Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской правоотношения 1. Трудовое право как отрасль права 1 окоения занятости и трудоустройства в Российской правоотношения 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 3. Особенности трудовых отношений 3 в сфере гостиничном бизнесе покальных нормативных актов. 3. Особенности трудовых отношений 3 в сфере гостиничном бизнесе покальных нормативных актов. 4. Правовое положение Федеральной 1 ок 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ок 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ок 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ок 04, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ок 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ок 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ок 04, ПК 3.3,					
Тематика практических занятий и лабораторных работ 2 Практическая работ № 4.Решение ситуационных профессиональных задач 1 Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» 1 Раздел 2. Трудовое право Самостоятельная работа обучающихся * Раздел 2. Трудовое право Содержание учебного материала уровень освоения занятости и 2 трудоустройства в Российской федерации РФ: понятие, предмет. Трудовые право как отрасль права правоотношения 1 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 2 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 4.3 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 4.3		4. Правовое регулирование рекламы	1		
работ Практическая работ № 4.Решение ситуационных профессиональных задач Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» Самостоятельная работа обучающихся Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации Тема 2.1. Изучение трудовое право как отрасль права Российской Федерации Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Рос. понятие, предмет. Трудовые правоотношения Тема 2.1. Законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. Законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. Законодательства разных отношений в сфере гостиничном бизнесе 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 4.3					1.2, ПК 4.2
Практическая работ № 4.Решение		Тематика практических занятий и лабораторных		2	
ситуационных профессиональных задач Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» 1 Раздел 2. Трудовое право * Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации Содержание учебного материала уровень освоения 2 1. Трудовое право как отрасль права Российской правоотношения 1 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 3. Особенности трудовых отношений 3 оК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3		работ			
ситуационных профессиональных задач Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» 1 Раздел 2. Трудовое право * Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации Содержание учебного материала уровень освоения 2 1. Трудовое право как отрасль права Российской правоотношения 1 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 3. Особенности трудовых отношений 3 оК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3		Практическая работ № 4 Решение		1	
Практическая работ № 5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» Самостоятельная работа обучающихся Раздел 2. Трудовое право Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудовое право как отрасль права 1 ОК 02, ОК трудоустройства в РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Федерации 1. Трудовое право как отрасль права 1 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 2. Изучение трудового 2 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 2. Изучение трудового 2 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3			au		
Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»				1	
развитие индустрии гостеприимства в России» Самостоятельная работа обучающихся * Раздел 2. Трудовое право Содержание учебного материала Уровень освоения Занятости и трудоустройства в Российской Федерации 1. Трудовое право как отрасль права 1 правоотношения ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 2 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3				1	
Самостоятельная работа обучающихся * Раздел 2. Трудовое право Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудование занятости и трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Уровень освоения занятости и трудового правоотношения ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 Российской Федерации 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3. Особенности трудовых отношений законодательства о занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1. Правовое положение федеральной службы по труду и занятости и 1. Пк 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3					
Раздел 2. Трудовое право Самостол славая разота обучающихся Уровень освоения 2 Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации 1. Трудовое право как отрасль права 1 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 Федерации 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3					
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудовостройства в Российской Федерации Содержание учебного материала Уровень освоения 2 РФ: понятие, предмет. Трудовые РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения 1 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 2 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3		1 ,			
регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 3. Особенности трудовых отношений з референтостиничном бизнесе буркы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и освоения ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3	Раздел 2. Трудовое пр	раво			
Занятости и трудоустройства в Российской Федерации 1. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения 1 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 4.3 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 2 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК	Тема 2.1. Правовое	Содержание учебного материала	Уровень	2	
Занятости и трудоустройства в Российской Федерации 1. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения 1 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 2 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК	регулирование		освоения		
Трудоустройства в Российской Федерации РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 2 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3		1 Трудовое право как отрасль права	1		OK 02 OK
Российской Федерации 2. Изучение трудового 2 ОК 02, ОК 04, ПК 1.3, федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 3. Особенности трудовых отношений 3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.		1 1			
Федерации 3.3, ПК 4.3 2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3					
2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов.2 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.33. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе3 0K 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.34. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и1 2 1 1 1 2 3 1 1 1 1 2 3 1 1 1 2 3 1 1 1 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 		правоотношения			
законодательства разных уровней: 04, ПК 1.3, федеральное, субъектов РФ и ПК 2.3, ПК локальных нормативных актов. 3.3, ПК 4.3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, в сфере гостиничном бизнесе 03, ПК 1.3, 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее 1 функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и ПК 3.3, ПК 4.3	Фсдерации	2 H	2		
федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 ОК 04, ПК 3.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3			2		· ·
локальных нормативных актов. 3.3, ПК 4.3 3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 3					,
3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе 3 ОК 04, ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3,					,
В сфере гостиничном бизнесе 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 03, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 3.3, ПК 4.3		локальных нормативных актов.			
4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 4.3		3. Особенности трудовых отношений	3		OK 04, OK
4. Правовое положение Федеральной 1 ОК 04, ПК службы по труду и занятости, ее 1.3, ПК 2.3, функции. Контроль за соблюдением ПК 3.3, ПК законодательства о занятости и 4.3		в сфере гостиничном бизнесе			03, ПК 1.3,
4. Правовое положение Федеральной 1 ОК 04, ПК службы по труду и занятости, ее 1.3, ПК 2.3, функции. Контроль за соблюдением ПК 3.3, ПК законодательства о занятости и 4.3					ПК 2.3, ПК
4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 1 ОК 04, ПК 1.3, ПК 2.3, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 3.3, ПК 3.4					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
службы по труду и занятости, ее 1.3, ПК 2.3, функции. Контроль за соблюдением ПК 3.3, ПК законодательства о занятости и 4.3		4 Правовое положение Фелеральной	1		
функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и 4.3		_ · ·	1		
законодательства о занятости и 4.3					
		15			7
естиан и сързития					4.3
		социальных гарантия.		<u> </u>	
Самостоятельная работа обучающихся		1 2			
Тема 2.2. Трудовой договор Содержание учебного материала освоения Уровень освоения 2		Содержание учебного материала	-	2	
1. Трудовой договор: понятие, 2 ОК 04, ПК	r_r	1 Труповой поговор: полятие			OK OV DK
		1 1			
		_ = = = = = = = = = = = = = = = = = = =			1.3, ПК 2.3,
Отличия от гражданско-правового ПК 3.3, ПК		1 1			ПК 3.3, ПК
		-			
договора.		12 Пометом поме	1 2	ı	
		1 2 2	3		· ·

	1	1		
	необходимые документы для работы			ПК 2.3, ПК
	в гостинице, испытательный срок			3.3, ПК 4.3
	3. Определение оснований	1		ОК 04, ПК
	прекращения трудового договора.			1.3, ПК 2.3,
	Изменения трудового договора			ПК 3.3, ПК
	(переводы и перемещения)			4.3
	4. Трудовой договор и право	2		ОК 04, ПК
	социального обеспечения			1.3, ПК 2.3,
				ПК 3.3, ПК
				4.3
	Тематика практических занятий и лаб	ораторных	2	
	работ	- r · · · r		
	Практическая работ № 6. Составление	<u> </u>	1	
	трудового договора с сотрудником гостиницы		•	
	Практическая работ № 7. Решение	утиниды.	1	
	ситуационных профессиональных зада	an	1	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3. Рабочее	Содержание учебного материала		2	
	Содержание учесного материала	Уровень	2	
время и время отдыха	1 H C	освоения		OK 04 OK
	1. Понятие рабочего времени. Виды	2		OK 04, OK
	рабочего времени. Учет рабочего			03, ПК 1.3,
	времени. Нормальная			ПК 2.3, ПК
	продолжительность рабочего			3.3, ПК 4.3
	времени.			
	2. Определение понятия	1		ОК 04, ПК
	сокращенной продолжительности			1.3, ПК 2.3,
	рабочего времени			ПК 3.3, ПК
				4.3
	3. Ненормированное рабочее время.	3		ОК 04, ПК
	Режим рабочего времени в			1.3, ПК 2.3,
	гостиничной индустрии			ПК 3.3, ПК
				4.3
	4. Понятие времени отдыха. Виды	2		ОК 04, ПК
	времени отдыха. Выходные дни.			1.3, ПК 2.3,
	Отпуска			ПК 3.3, ПК
	-			4.3
	Тематика практических занятий и лаб	ораторных	1	
	работ	1 1		
	Практическая работ № 8.Решение		1	
	ситуационных профессиональных зада	ач		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 2.4. Заработная	Содержание учебного материала	Уровень	2	
плата и	Содержание у теоного материала	освоения	_	
ответственность за	1. Оплата труда: основные понятия,	2		ОК 04, ПК
нарушение трудового	гарантии, формы. Заработная плата:			1.3, ПК 2.3,
законодательства	установление, системы, порядок			ПК 3.3, ПК
законодительетьи	выплаты, ограничение удержаний.			4.3
	Ответственность за задержку			1.5
	выплаты заработной платы			
	2. Изучение порядка исчисления	2		ОК 04, ПК
	средней заработной платы.			1.3, ΠK 2.3,
	1 1			
	Гарантийные и симулирующие			ПК 3.3, ПК
	выплаты.			4.3

	3. Определение оплаты труда	1		ОК 04, ПК
	различных категорий работников, в			1.3, ПК 2.3,
	особых условиях и при других			ПК 3.3, ПК
	отклонениях от нормальных условий			4.3
	труда.			
	4. Гарантии и компенсации	2		ОК 04, ПК
	работникам. Особенности	_		1.3, ПК 2.3,
	материальной ответственности в			ПК 3.3, ПК
	гостиничной индустрии.			4.3
	Тематика практических занятий и лабо	oporopiu iv	2	7.3
	работ	эраторных	2	
	Практическая работ № 9. Разбор расче	тных	2	
	листков и расчет различных выплат			
	Самостоятельная работа обучающихся	ı.	2	
Раздел 3. Администрат	гивное право			
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	Уровень	3	
Административные		освоения		
правонарушения и	1. Административное право как	2		OK 02, OK
административная	отрасль и его источники			07, ПК 1.1
ответственность	2. Административные	1		OK 02, OK
	правонарушения: понятие, признаки			07, ПЌ 1.1
	3. Ответственность при оказании	2		OK 02, OK
	услуг по размещению и	_		07, ПК 1.1
	проживанию.			07,1111111
	4. Изучение понятия и видов	1		ОК 07, ПК
	административных взысканий	1		1.1
	Тематика практических занятий и лабо	ораторных	2	1.1
	работ	ориторпыл	2	
	Практическая работ № 10.Написание э	калобы на	4	
	действия должностного лица. Написан			
	возмещении морального вреда			
	Самостоятельная работа обучающихся	ī	2	
Тема 3.2. Нормы	Содержание учебного материала	Уровень	2	
защиты нарушенных	содержание у теоного житериали	освоения	_	
прав и судебный	1. Конституционные нормы защиты	1		ОК 07, ПК
порядок разрешения	нарушенных прав.	1		1.1
административных	2. Правовые нормы защиты прав в	1		ОК 07, ПК
споров	соответствии с КоАП.	1		1.1
Споров	3. Защита прав и законных интересов	2		OK 07, OK
	_	2		-
	гостиниц-юридических лиц и			11, ПК 1.1
	физических лиц.	2		OK 07 OK
	4. Определение судебного порядка	2		OK 07, OK
	разрешения споров по делам об			11, ПК 1.1
	административных			
	правонарушениях.			
D 4 II	Самостоятельная работа обучающихся	I	2	
Раздел 4. Документаци деятельности	понное обеспечение профессиональной			
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	Уровень	4	
Делопроизводство и	, , <u>1</u>	освоения		
общие нормы	1. Документ и его функции.	1		OK 05, OK
r	, 1- J T J	_		09, OK 10,
L	ı	J		·-, ·-: ·-,

оформиония				ПК 2.1, ПК
оформления документов				3.1, IIK 4.1
документов	2. Нормативно-методическая база	1		OK 02, OK
	документационного обеспечения	1		09, OK 10,
	управления			ПК 2.1, ПК
	y in publication			3.1, IIK 4.1
	3. Требования к составлению и	2		ОК 05, ОК
	оформлению деловых документов			09, OK 10,
				ПК 2.1, ПК
				3.1, ПК 4.1
	4. Классификация и структура	2		ОК 05, ОК
	организационно-распорядительных			09, OK 10,
	документов			ПК 2.1, ПК
				3.1, ПК 4.1
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 4.2. Основные	Содержание учебного материала	Уровень	4	
виды управленческих		освоения		
документов	1. Организационные документы	2		OK 09, OK
				10, ПК 2.1,
				ПК 3.1, ПК
	2. P.	2		4.1
	2. Распорядительные документы	2		OK 09, OK
				10, ΠK 2.1,
				ПК 3.1, ПК 4.1
	3. Виды информационно-справочных	1		OK 09, OK
	документов	1		10, ΠK 2.1,
	документов			ПК 3.1, ПК
				4.1
	Тематика практических занятий и лабо	раторных	2	1.1
	работ			
	Практическая работ № 11. Составления		2	
	организационных и распорядительных			
	документов гостиницы			
	Самостоятельная работа обучающихся	I	*	
Тема 4.3.	Содержание учебного материала	Уровень	2	
Организация работы		освоения		
с документами	1. Понятие и принципы организации	2		ОК 09, ОК
	документооборота			10, ПК 2.1,
				ПК 3.1, ПК
				4.1
	2. Порядок ведения документации в	3		OK 05, OK
	гостинице			09, OK 10,
				ПК 2.1, ПК
				3.1, ПК 4.1
	3. Документы по трудовым	1		OK 05, OK
	отношениям			09, OK 10,
				ПК 2.1, ПК
	4 Hawarag nas	2		3.1, ПК 4.1
	4. Деловая речь и ее грамматические	2		ОК 05, ПК
	особенности			2.1, ПК 3.1, ПК 4.1
	1			111\ 4.1

	Тематика практических занятий и лабораторных	2	
	работ		
	Практическая работ № 12. Составление деловых	2	
	документов в гостиничной сфере		
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Всего:		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессиот	нального модуля предполагает наличие
учебного кабинета	Кабинет гуманитарных и социально-экономических
-	лисшиппин

3.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

No	Наименования объектов и средств материально-технического	Примечания
	обеспечения	
	Оборудование учебного кабинета	
	рабочие места по количеству обучающихся – не менее 25	+
	рабочее место преподавателя	+
	доска для мела	+
	кафедра	+

Технические средства обучения

№	Наименования объектов и средств материально-технического	Примечания
	обеспечения	
	Технические средства обучения (средства ИКТ)	
	Компьютер	+
	Экран (на штативе или навесной)	+
	Проектор	+

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Носова С.С Основы экономики	2016
Иванилова С.В. Экономика гостиничного предприятия	2016
Грицай М.Л Экономика гостиничного предприятия	2014
Иванилова С.В. Экономика организации	2016
Черевичко Т.В. Экономика туризма	2016
Смелик Р.Г. Бухгалтерский учет	2015
Уткина С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в гостиничном бизнесе	2019

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Банк средств для оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Оценочные средства составляются преподавателем самостоятельно при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов зависит от числа обучающихся.

Код	Наименование результата обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	Освоенные умения		
У1	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У2	Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У3	Управлять материально- производственными запасами	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У4	Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У5	Ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У6	Рассчитывать нормативы работы горничных	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У7	Применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы

У8	Применять методы максимизации доходов гостиницы	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У9	Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У10	Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У11	заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов	формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;	Оценка результатов выполнения практической работы
У12	Отражать операции по бронированию номеров	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У13	Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц	формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;	Оценка результатов выполнения практической работы
У14	Разрабатывать план самообразования.	выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.	Оценка результатов выполнения практической работы
У15	Определять перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У16	Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У17	Объективно оценить результаты профессионального роста	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы
У18	Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами	выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность,	Оценка результатов выполнения практической работы

		ответственность, точность, творческая инициатива.		
У19	Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности	обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний	Оценка результатов выполнения практической работы	
У20 Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности У21 Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей		выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.	Оценка результатов выполнения практической работы	
		выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.	Оценка результатов выполнения практической работы	
У22	Использовать хозяйственно- экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов	выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.	Оценка результатов выполнения практической работы	
Усвоенные знания Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения		углубление и расширение теоретических знаний;	Тестирование Устный опрос	
32	Методы и формы оплаты труда видов	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос	
33	Виды и формы стимулирования труда	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос	
34	Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных	Тестирование Устный опрос	

		занятий для решения	
35	Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг	практических задач использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных	Тестирование Устный опрос
1		занятий для решения практических задач формирование умений	Тестирование
	дополнительных услуг гостиницы	использовать справочную документацию и специальную литературу	Устный опрос
37	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда	формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу	Тестирование Устный опрос
38	Принципы управления материально-производственными запасами	формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу	Тестирование Устный опрос
39	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труд	формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу	Тестирование Устный опрос
310	Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
311 номерной фонд гостиницы		использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
312 принципы ценообразования и подходы к ценообразованию		использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
313 Методы управления доходами гостиницы		использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	Тестирование Устный опрос
314	Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы	использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий для решения практических задач	
315 основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов		развитие познавательных способностей и активности обучающихся	Тестирование Устный опрос

316	виды отчетности по	использование материала,	Тестирование
310	продажам	собранного и полученного в	Устный опрос
		ходе самостоятельных	
		занятий для решения	
		практических задач	
317	учет и порядок ведения	использование материала,	Тестирование
317	кассовых операций	собранного и полученного в	Устный опрос
		ходе самостоятельных	устиви опрос
		занятий для решения	
		практических задач	
318	формы безналичных	использование материала,	Тостироромию
310	расчетов	_	Тестирование
	расчетов	собранного и полученного в	Устный опрос
		ходе самостоятельных	
		занятий для решения	
210		практических задач	
319	методику экономического	использование материала,	Тестирование
	самообразования	собранного и полученного в	Устный опрос
		ходе самостоятельных	
		занятий для решения	
		практических задач	
320	Содержание и структуру	использование материала,	Тестирование
	плана самостоятельного	собранного и полученного в	Устный опрос
	изучения основ экономики	ходе самостоятельных	
	и бухгалтерского учета	занятий для решения	
	гостиничного предприятия	практических задач	
321	Показатели	самостоятельность	Тестирование
	профессионального и	совершенствование и	Устный опрос
	личного развития	самоорганизация	
322	Нормы и правила	использование материала,	Тестирование
	взаимодействия с	собранного и полученного в	Устный опрос
	руководством, коллегами,	ходе самостоятельных	
	клиентами при решении	занятий для решения	
	хозяйственно-	практических задач	
	экономических вопросов	1	
323	Причины конфликтных	развитие познавательных	Тестирование
	ситуаций в хозяйственно-	способностей и активности	Устный опрос
	финансовой сфере и	обучающихся	
	способы их разрешения		
324	Специфику различных	самостоятельность	Тестирование
	функциональных –	совершенствование и	Устный опрос
	смысловых (финансовых)	самоорганизация	
	особенностей устных и		
	письменных коммуникаций		
	в хозяйственно-финансовой		
na -	сфере		
325	Средства для обеспечения	использование материала,	Тестирование
	логической связанности	собранного и полученного в	Устный опрос
	письменной и устной	ходе самостоятельных	
	коммуникаций	занятий для решения	
	хозяйственно-финансовой	практических задач	
D2.6	содержания		
326	Хозяйственно-	использование материала,	Тестирование
	экономические основы	собранного и полученного в	Устный опрос
	нормативного	ходе самостоятельных	
	регулирования	занятий для решения	
	гостиничного дела	практических задач	

327	Содержание	развитие познавательных	Тестирование
327	профессиональной	способностей и активности	Устный опрос
	документации,	обучающихся	устный опрос
	определяющее экономику	обучающихся	
	и бухгалтерский учет		
	гостиничного предприятия		
328	Характеристику	развитие познавательных	Тестирование
	документального	способностей и активности	Устный опрос
	оформления договорных	обучающихся	
	отношений в гостинице,		
	место и роль в этих		
	отношениях технических		
	работников и специалистов		
	Общие компетенции		
OK 1	Выбирать способы	самостоятельность	Итоговый контроль
	решения задач	совершенствование и	
	профессиональной	самоорганизация	
	деятельности,		
	применительно к		
	_		
OK 2	различным контекстам.	самостоятельность	4
OK 2	Осуществлять поиск,		
	анализ и интерпретацию	совершенствование и	
	информации,	самоорганизация	
	необходимой для		
	выполнения задач		
	профессиональной		
	деятельности.		
OK 3	Планировать и	самостоятельность	
	реализовывать	совершенствование и	
	собственное	самоорганизация	
	профессиональное и		
	личностное развитие.		
OK 4	Работать в коллективе и	самостоятельность	1
	команде, эффективно	совершенствование и	
	взаимодействовать с	самоорганизация	
	коллегами,	•	
	руководством,		
	клиентами.		
OK 5	Осуществлять устную и	самостоятельность	1
OK 3			
	письменную	совершенствование и самоорганизация	
	коммуникацию на	- сымоорганизация	
	государственном языке		
	с учетом особенностей		
	социального и		
OTC	культурного контекста.		4
ОК 6	Проявлять гражданско-	развитие познавательных	
	патриотическую	способностей и активности	
	позицию,	обучающихся	
	демонстрировать		
	осознанное поведение		
	на основе традиционных		
	общечеловеческих		
	ценностей.		
		I	1

	T	T	1
OK 7	Содействовать	развитие познавательных	
	сохранению	способностей и активности	
	окружающей среды,	обучающихся	
	ресурсосбережению,		
	эффективно действовать		
	в чрезвычайных		
	ситуациях.		
OK 8	Использовать средства	использование материала,	
OIC 0	физической культуры	собранного и полученного в	
	для сохранения и	ходе самостоятельных	
	укрепления здоровья в	занятий для решения	
	процессе	практических задач	
	профессиональной		
	деятельности и		
	поддержания		
	необходимого уровня		
	физической		
	подготовленности.		
ОК 9	Использовать	использование материала,	
	информационные	собранного и полученного в	
	технологии в	ходе самостоятельных	
	профессиональной	занятий для решения	
		практических задач	
OK 10	Деятельности	*	
OK 10	Пользоваться	использование материала, собранного и полученного в	
	профессиональной	ходе самостоятельных	
	документацией на	занятий для решения	
	государственном и	практических задач	
OI/ 11	иностранном языках		
OK 11	Планировать	использование материала,	
	предпринимательскую	собранного и полученного в ходе самостоятельных	
	деятельность в	занятий для решения	
	профессиональной	практических задач	
	сфере.	практических задач	
	Профессиональные		
	компетенции		
ПК	Планировать	самостоятельность	Итоговый контроль
1.1.	потребности службы	совершенствование и	
	приема и размещения в	самоорганизация	
	материальных ресурсах и		
	персонале.		
ПК	Организовывать	самостоятельность	
1.2.	деятельность	совершенствование и	
	работников службы	самоорганизация	
	приема и размещения		
	в соответствии с		
	текущими планами и		
	стандартами гостиницы.		
ПК	Контролировать	самостоятельность	
1.3.	текущую деятельность	совершенствование и	
	работников службы	самоорганизация	
	приема и размещения		
	для поддержания		
	·		

	требуемого уровня	
TITC	качества.	
ПК	Планировать	самостоятельность
2.1.	потребности службы	совершенствование и
	питания в материальных	самоорганизация
	ресурсах и персонале.	
ПК	Организовывать	самостоятельность
2.2.	деятельность работников	совершенствование и
	службы питания в	самоорганизация
	соответствии с	
	текущими планами и	
	стандартами гостиницы.	
ПК	Контролировать	самостоятельность
2.3.	текущую деятельность	совершенствование и
	работников службы	самоорганизация
	питания для	
	поддержания	
	требуемого уровня	
	качества обслуживания	
	гостей.	
ПК	Планировать	самостоятельность
3.1.	потребности службы	совершенствование и
	обслуживания и	самоорганизация
	эксплуатации номерного	
	фонда в материальных	
	ресурсах и персонале.	
ПК	Организовывать	самостоятельность
3.2.	деятельность работников	совершенствование и
	службы обслуживания и	самоорганизация
	эксплуатации номерного	
	фонда в соответствии с	
	текущими планами и	
	стандартами гостиницы.	
ПК	Контролировать	самостоятельность
3.3.	текущую деятельность	совершенствование и
	работников службы	самоорганизация
	обслуживания и	
	эксплуатации номерного	
	фонда для поддержания	
	требуемого уровня	
	качества обслуживания	
	гостей.	
ПК	Планировать	самостоятельность
4.1.	потребности службы	совершенствование и
	бронирования и продаж в	самоорганизация
	материальных ресурсах и	
	персонале.	
ПК	Организовывать	
4.2.	деятельность	
	работников службы	
	бронирования и продаж	
	в соответствии с	
	<u> </u>	i e e e e e e e e e e e e e e e e e e e

текущими планами п	1
стандартами гостиницы.	
ПК Контролировать	самостоятельность
4.3. текущую деятельности	совершенствование и
работников службы	самоорганизация
бронирования и продаж	
для поддержания	
требуемого уровна	
качества обслуживаниз	
гостей.	

4.2 Примерный перечень вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации

	Тестовые за					
aj	оиант I.I Закрытое тестовое задание с выборо	ом оді	ного правильного ответа			
	1. Право на образование, в современных	услон	виях, реализуется			
1)	в медицинских учреждениях	2)	в юридических учреждениях			
5)	в религиозных структурах	<u>4)</u>	в образовательных учреждениях			
2. В каких документах образовательного учреждения отражены обязанности родителей?						
.)	должностная инструкция	2)	внутренний трудовой распорядок			
3)	договор	4)	приказы			
	3. В системе образовательного права дейс	ствун	от два вида источников:			
1)	организационные и распорядительные документы	2)	указы Правительства и распоряжения			
3)	нормативно-правовой акт и нормативный договор	4)	Конституция и закон «Об образовании»			
	4. При обнаружении административного составляется?	прав	онарушения в области образования			
1)	протокол	2)	положение			
3)	должностная инструкция	4)	локальный акт			
	5.В случае выявления дисциплинарного образовательного учреждения издается		гупка администрацией			
1)	приказ	2)	акт			
		2) 4)	акт объяснительная			
	приказ протокол	4)	объяснительная			
3)	приказ протокол 6. Ребенком является каждое человеческо	4) e cyu	объяснительная цество до достижения			
3) 1)	приказ протокол	4)	объяснительная			
.)	приказ протокол 6.Ребенком является каждое человеческо 18-летнего возраста 19-летнего возраста	4) be cyli 2) 4)	объяснительная цество до достижения 16-летнего возраста 20-летнего возраста			
3) 1) 3)	приказ протокол 6.Ребенком является каждое человеческо 18-летнего возраста 19-летнего возраста 7. Все образовательные учреждения явля	4) e cyli 2) 4)	объяснительная цество до достижения 16-летнего возраста 20-летнего возраста ?			
3) 1) 3)	приказ протокол 6.Ребенком является каждое человеческой 18-летнего возраста 19-летнего возраста 7. Все образовательные учреждения явля учредителями	4) 2) 4) 100 CS II 100 TCS II 2)	объяснительная цество до достижения 16-летнего возраста 20-летнего возраста поридическими лицами			
1) 1)	приказ протокол 6.Ребенком является каждое человеческой 18-летнего возраста 19-летнего возраста 7. Все образовательные учреждения явля учредителями спонсорами	4) pe cyll 2) 4) HOTCH 2) 4)	объяснительная цество до достижения 16-летнего возраста 20-летнего возраста поридическими лицами работодателями			
1) 3) 1) 3)	приказ протокол 6.Ребенком является каждое человеческой 18-летнего возраста 19-летнего возраста 7. Все образовательные учреждения явля учредителями	4) pe cyll 2) 4) HOTCH 2) 4)	объяснительная цество до достижения 16-летнего возраста 20-летнего возраста поридическими лицами работодателями			

Ī	3)	самообразование	4)	экстернат	İ
L	0)		• /		j

	I	Бланк ответов			
Место ответа		Результаты	Место	ответа	Результаты
		проверки			проверки
Вопрос № 1	4		Вопрос № 5	1	
Вопрос № 2	3		Вопрос № 6	1	
Вопрос № 3	3		Вопрос № 7	2	
Вопрос № 4	1		Вопрос № 8	2	

Вариант І.ІІ Закрытое тестовое задание с выбором нескольких правильных ответов

1. Работники образовательных учреждений делятся на группы: (укажите не менее трех вариантов ответа)

1)	рабочий	<u>2)</u>	профессорско-преподавательский
<u>3)</u>	учебно-вспомогательный	<u>4)</u>	технический персонал
5)	студенческий состав		

2.В системе образовательного права действуют два вида источников:

		J -	ra ra
1)	организационно-распорядительные	<u>2)</u>	нормативный договор
	документы		
3)	нормативно-правовой акт	4)	указы Правительства

3.К образовательным учреждениям относятся: (укажите не менее трех вариантов ответа)

<u>1)</u>	дошкольные	2)	социальные центры		
<u>3)</u>	НПО, СПО, ВПО	<u>4)</u>	учреждения дополнительн		
			образования		
5)	развлекательные центры	6)	диспансеры		

4.Образовательные учреждения могут быть: (укажите не менее трех вариантов ответов)

<u>1)</u>	муниципальными	2)	гражданскими
<u>3)</u>	негосударственными	4)	юридическими
5)	физическими	<u>6)</u>	государственными

5.Семейные отношения между членами семьи бывают: (укажите не менее двух вариантов ответов)

<u>1)</u>	личными	2)	действенными
3)	объективными	<u>4)</u>	имущественными

Бланк ответов

Место ответа		Результаты проверки	Место	ответа	Результаты проверки
Вопрос № 1	2,3,4		Вопрос № 4	1,3,6	
Вопрос № 2	2,3		Вопрос № 5	1,4	
Вопрос № 3	1,3,4				

Вариант II

Тестовое задание на восстановление правильной последовательности

1. Действия руководства образовательным учреждением при нарушении работником Правил внутреннего распорядка или Устава

1)	выговор	2)	замечание
3)	увольнение	4)	повторный выговор

Бланк ответов

Место ответа		Результаты проверки	Место ответа		Результаты проверки
Вопрос № 1	2,1,4,3				