

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (ПД.05) Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

Семестр: 5

Количество часов: 60

Количество зачетных единиц:

Промежуточная аттестация: зачет

Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам (ОП.5) учебного плана специальности 43.02.11 *Гостиничный сервис*.

Правовое образование – один из способов социализации и формирования правовой культуры, преодоления правовой безграмотности в контексте формирования демократических ценностей. Правовые и демократические ценности особенно актуальны в современный период.

В системе социогуманитарного образования дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» способствует пониманию содержания неотъемлемых и неотчуждаемых прав и свобод человека, выражающихся в том, что государство связано ими и не должно по своему усмотрению отменять или ограничивать их. Будучи непосредственно действующими, права и свободы человека и гражданина определяют смысл, содержание и применение права, деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и обеспечиваются правосудием. Провозглашена ответственность государства за реализацию политических, экономических, социальных и иных возможностей личности, за создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

Предлагаемая примерная программа ориентирует студентов на усвоение минимума знаний по юриспруденции, необходимых для понимания юридических норм, знание законов и осознанное их выполнение.

Цель дисциплины состоит в овладении студентами знаниями в области права, выработке позитивного отношения к нему, в рассмотрении права как социальной реальности, выработанной человеческой цивилизацией и наполненной идеями гуманизма, добра и справедливости. Настоящая установка предполагает изучение основ теории государства и права и основных положений отраслей российского права (конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного, уголовного, экологического и др.).

Задачи дисциплины состоят в выработке умения понимать законы и другие нормативные правовые акты; обеспечивать соблюдение законодательства, принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе, и, кроме того:

- дать представление об основах теории государства и права;
- сформировать понятие о предмете, методе и источниках отраслей права;
- ознакомить с действующим законодательством;
- привить элементарные навыки применения законов в профессиональной деятельности и конкретных жизненных ситуациях.

Содержание дисциплины:

Понятие и виды источников правового регулирования хозяйственной деятельности

Организационно-правовые основы предпринимательской деятельности

Предпринимательская деятельность и рынок труда

Правовое регулирование договорных отношений

Договора купли-продажи и их виды

Предпринимательство на рынке гостиничного бизнеса

Управление в сфере гостиничного бизнеса

Особенности предприятий гостиничного бизнеса

Система сертификации услуг гостиниц

Основы документационного обеспечения управления

Оформление основных видов управленческих документов

Организационное построение службы ДОУ

Документы, определяющие трудовые отношения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции (в соответствии с учебным планом) или ее части	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
--	--

<p style="text-align: center;">ОК-1</p> <p>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере гостиничного сервиса; - связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией; - понятие и основные источники права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - особенности правового статуса субъектов права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов; <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.
<p style="text-align: center;">ОК-2</p> <p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере гостиничного сервиса; - связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией; - понятие и основные источники права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - особенности правового статуса субъектов права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов; <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.

<p style="text-align: center;">ОК-3</p> <p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере гостиничного сервиса ; - связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией; - понятие и основные источники права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - особенности правового статуса субъектов права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов; <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.
<p style="text-align: center;">ОК-4</p> <p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере гостиничного сервиса; - связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией; - понятие и основные источники права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - особенности правового статуса субъектов права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов; <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.

<p style="text-align: center;">ОК-5</p> <p>Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере гостиничного сервиса; - связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией; - понятие и основные источники права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - особенности правового статуса субъектов права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов; <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.
<p style="text-align: center;">ОК-6</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере гостиничного сервиса; - связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией; - понятие и основные источники права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - особенности правового статуса субъектов права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов; <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.

<p style="text-align: center;">ОК-7</p> <p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере гостиничного сервиса; - связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией; - понятие и основные источники права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - особенности правового статуса субъектов права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов; <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.
<p style="text-align: center;">ОК-8</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере гостиничного сервиса; - связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией; - понятие и основные источники права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - особенности правового статуса субъектов права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов; <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.

<p style="text-align: center;">ОК-9</p> <p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие толкования нормативных правовых актов; - способы и виды толкования нормативных правовых актов в сфере гостиничного сервиса; - связь толкования нормативных правовых актов с правотворчеством и правореализацией; - понятие и основные источники права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - особенности правового статуса субъектов права; - содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; <p>Умения (У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - интерпретировать содержание толкуемых нормативных правовых актов; <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - умением собирать информацию, необходимую для правильного толкования нормативных правовых актов.
<p style="text-align: center;">ПК-1.1</p> <p>Принимать заказ от потребителей и оформлять его</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - признаков нормативных и индивидуальных правовых актов; - форм реализации норм права; - стадий правоприменительной деятельности; - правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов. <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов; - выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве; - определять пределы действия норм права; - составлять юридические документы. <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической техники; - сбора информации по рассматриваемому делу; - систематизации предоставленной информации; - подготовки юридических документов.

<p>ПК-1.2 Бронировать и вести документацию</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - признаков нормативных и индивидуальных правовых актов; - форм реализации норм права; - стадий правоприменительной деятельности; - правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов. <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов; - выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве; - определять пределы действия норм права; - составлять юридические документы. <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической техники; - сбора информации по рассматриваемому делу; - систематизации предоставленной информации; - подготовки юридических документов.
<p>ПК-2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - признаков нормативных и индивидуальных правовых актов; - форм реализации норм права; - стадий правоприменительной деятельности; - правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов. <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов; - выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве; - определять пределы действия норм права; - составлять юридические документы. <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической техники; - сбора информации по рассматриваемому делу; - систематизации предоставленной информации; - подготовки юридических документов.

<p>ПК-2.4</p> <p>Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - признаков нормативных и индивидуальных правовых актов; - форм реализации норм права; - стадий правоприменительной деятельности; - правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов. <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов; - выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве; - определять пределы действия норм права; - составлять юридические документы. <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической техники; - сбора информации по рассматриваемому делу; - систематизации предоставленной информации; - подготовки юридических документов.
<p>ПК-3.3</p> <p>Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил, приемов и способов юридической техники; - истории становления и развития правотворчества; особенности отдельных стадий правотворческой деятельности; - структуры нормативно-правовых актов. <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике правила юридической техники; - использовать знания об особенностях отдельных видов нормативных правовых актов; - использовать опыт правотворческой деятельности; - анализировать юридические конструкции. <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования правотворческой деятельности; - подготовки справочно-аналитические материалы об истории нормативного правового регулирования отдельных видов общественных отношений; - подготовки проекта нормативно-правового акта; - оценки потребности в нормативном правовом регулировании определенных видов общественных отношений.

<p>ПК- 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих</p>	<p>Знания (З):</p> <ul style="list-style-type: none"> - признаков нормативных и индивидуальных правовых актов; - форм реализации норм права; - стадий правоприменительной деятельности; - правил, предъявляемых к подготовке и составлению юридических документов. <p>Умения(У):</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать содержание нормативных и индивидуальных правовых актов; - выявлять и преодолевать коллизии юридических норм и пробелы в законодательстве; - определять пределы действия норм права; - составлять юридические документы. <p>Навыки /опыт деятельности (Н/О):</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической техники; - сбора информации по рассматриваемому делу; - систематизации предоставленной информации; - подготовки юридических документов.
--	---

Образовательные технологии:

Для проведения лекций, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов используется:

- компьютерное программное обеспечение – Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint;
- обучающе-контролирующая программа VINEX.
- справочно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс».

Характеристика информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых в процессе обучения, представлена в таблице:

Технология обучения	Краткая характеристика	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Видеоредакторы, Правовые информационные системы
Чтение лекций с использованием слайд-презентаций	Разработка лекции /курса лекций в формате программы PowerPoint с акцентом на основные положения и выводы по теме, включение наглядного материала; использование в качестве опорного конспекта на лекционном занятии.	MO Word, MO Power Point
Автоматизированное взаимодействие с обучающими-	Использование возможностей социальных сетей для передачи информа-	Сеть Интернет, Социальные сети

мися	ции обучающимся; проверка домашних заданий и консультирование посредством e-mail.	
Компьютерное тестирование	Оценка учебных достижений обучающихся в компьютерном классе с помощью разработанных кафедрой БТЗ.	Системы тестирования (ФЭПО, VINEX)
Ситуативно-ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной ситуации.	MO Word MO Excel MO Power Point Видеоредакторы Графические редакторы
Решение коммуникативно-ситуативных задач	Задание, в котором обучающемуся предлагают индивидуально, в парах или в группе осмыслить и разрешить конкретную межличностную, в том числе профессионально-ориентированную, коммуникативно-ситуативную задачу.	Видеоредакторы Правовые информационные системы
Учебная дискуссия	Позволяет включить обучающихся в процесс обсуждения проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Power Point Правовые информационные системы
Чтение мини-лекций	Позволяет предоставить обучающимся информативный и справочный материал, необходимый для осуществления успешного обучения.	Power Point
Проведение практических занятий с использованием Интернет-видео-сюжетов	Позволяет предоставить обучающимся полезный информативный и справочный видео-материал.	Видеоредакторы Правовые информационные системы
Подготовка рефератов, эссе, выступлений, докладов	Позволяет осуществлять поиск, сбор, и использование информации, выступать перед аудиторией, применяя возможности медиа-презентации.	Сеть Интернет MO Word Power Point Графические редакторы

Составитель: И.С. Калюжная, ассистент кафедры теории и истории государства и права