

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликс Батсэвчи
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.01.2025 09:38:25
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная
академия
имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа

« » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация (степень) выпускника
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
Очная

Разработчик (и)	_____	<u>Б.Н.Жигжитова</u>
	подпись	И.О.Фамилия
Внутренние эксперты:		
Председатель методической комиссии	_____	_____
	подпись	И.О.Фамилия
Ответственный по специальности	_____	_____
	подпись	И.О.Фамилия
Директор библиотеки	_____	_____
	подпись	И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 20__

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа
 Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____
 подпись И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

 подпись И.О.Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«Утверждаю» Директор АТК _____ (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№ _____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
2	20__/20__ г.г.	№ _____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
3	20__/20__ г.г.	№ _____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
4	20__/20__ г.г.	№ _____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
5	20__/20__ г.г.	№ _____	«__»_20__ г		«__»_20__ г

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.03. Правовое и документационное обеспечение в туризме

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве входит в состав общепрофессиональных дисциплин.

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

Целью освоения дисциплины является: получение в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков по правовому и документационному обеспечению в сфере туризма и гостеприимства.

Задачами освоения дисциплины являются: формирование системы знаний и практических навыков по правовому и документационному обеспечению в сфере туризма и гостеприимства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации; правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства; стандарты, нормы и правила ведения документации.

1.4. Перечень компетенций в результате освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 86 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;
самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

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

Вид учебной работы	Объем часов	
	Очная форма	Заочная форма
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86	-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76	-
в том числе:		
практические занятия	38	-
контрольные работы	-	-
курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10	-
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-	-
<i>Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой</i>	<i>2 семестр</i>	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОПЦ.03. ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Введение в дисциплину		
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2	
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности		
	Практические занятия Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»	1	
Раздел 2.	Основы предпринимательского и гражданского права		
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки		
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
	Практические занятия Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	4	
	Понятия и признаки юридического лица		
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц Индивидуальные предприниматели		
	Практические занятия Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора, ип, экскурсионного бюро	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с нормативно-правовой документацией и учебной литературой, составление конспекта. Написание доклада или реферата	1	

Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала Сделки: понятие, содержание, форма Представительство и доверенность Сроки осуществления и защиты гражданских прав	2	2
	Практические занятия Решение ситуационных профессиональных задач	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала Общие положения об обязательствах Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии.	2	3
	Практические занятия Порядок заключения, изменения и расторжения договора Отдельные виды обязательств. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала Защита прав потребителей Международная гостиничная конвенция Общие требования к правилам предоставления услуг Правовое регулирование рекламы	4	2
	Практические занятия Решение ситуационных профессиональных задач Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с нормативно-правовой документацией и учебной литературой, составление конспекта. Написание доклада или реферата	1	

Раздел 3	Трудовое право		
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия	4	3
	Практические занятия Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составления организационных и распорядительных документов гостиницы Написание доклада или реферата	1	
Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)	2	3
	Практические занятия Трудовой договор и право социального обеспечения Решение ситуационных профессиональных задач.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства Написание доклада или реферата	2	
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии	2	2
	Практические занятия Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.4. Заработная плата в	Содержание учебного материала Ответственность за нарушение трудового законодательства	2	

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

	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	2	
	Организационные документы Распорядительные документы Виды информационно-справочных документов		
	Практические занятия Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	4	
	Понятие и принципы организации документооборота Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса Документы по трудовым отношениям.		
	Практические занятия Деловая речь и ее грамматические особенности Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка и передача документов на архивное хранение. Написание доклада или реферата	2	
Всего:		86	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, оснащённые учебной мебелью, доска аудиторная, маркерная доска, доска пробковая, мультимедийный проектор, проекционный экран, персональный компьютер с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС
Технические средства обучения: Список ПО: Антивирус Kaspersky; Microsoft Office ProPlus 2016; Microsoft OfficeStd 2016; Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic; Microsoft Office Professional Plus 2007; LibreOffice

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления / В. А. Арасланова. - Москва: Директ-Медиа, 2020. - 265 с. - ISBN 978-5-4499-1454-5. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1990076>.
2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>
3. Хабибулин, А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. – Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865357>
4. Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Г. С. Працко. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 177 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01869-9. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461283>

Дополнительные источники:

1. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693>

3. Галиева, Н. В. Документационное обеспечение управления: учебник / Н. В. Галиева, Ж. К. Галиев. - Москва: Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2021. - 188 с. - ISBN 978-5-907227-50-7. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915761>
4. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие / Е.В. Гладий. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 249 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/14202>. - ISBN 978-5-369-01042-6. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065817>
5. Вешкурова, А. Б. Документационное обеспечение управления: учебное пособие / А. Б. Вешкурова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 169 с. - ISBN 978-5-4499-0436-2. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/2058741>.
6. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сост.: Л.Б. Гармаева – Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. – 79 с. URL: <http://bgsha.ru/art.php?i=4221>
7. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2022. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/24252>. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1920494>
8. Лаврентьева, М. Г. Документационное обеспечение кадровой деятельности в сфере индустрии гостеприимства. Практикум : учебное пособие / М.Г. Лаврентьева, А.В. Можаяев ; под ред. Н.Г. Можаяевой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 99 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014893-9. - Текст : электронный. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1245929>
9. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»
10. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»
11. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

Периодические издания:

1. Вестник Орел ГИЭТ: научно-теоретический журнал/ Орловский государственный институт экономики и торговли.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2448?category=4738>
2. ЭГО: Экономика. Государство. Общество: научно-теоретический журнал/ Уральский институт - филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2447?category=2136>
3. Ars Administrandi / Искусство управления: научно-теоретический журнал/ Пермский государственный национальный исследовательский университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2634?category=1029> (экономика общая)
4. Байкальская международная бизнес-школа ИГУ Иркутского государственного университета.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2643?category=1029>
5. Вестник ВСГУТУ: научно-теоретический журнал/ Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2391?category=1029>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Темы дисциплины	Индекс компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
Раздел 1. Введение в дисциплину			
Тема 1.1. Введение	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права			
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 2.4. Обязательственное право	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов Деловая игра	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов Подведение итогов деловой игры
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Раздел 3. Трудовое право			
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Разбор конкретных ситуаций	Проверка заданий Письменное тестирование Проверка работы
Тема 3.2. Трудовой договор	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов

Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Раздел 4. Административное право			
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности			
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 5.3. Организация работы с документами	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
			знать	уметь
1	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной		

		деятельности		
	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
2	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
3	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
<i>Итоговая аттестация в форме</i>			<i>Зачета с оценкой</i>	

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;

- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;

- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);

- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;

- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);

- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;

- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП СПО.

В целях реализации ОПОП СПО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

