



**УТВЕРЖДЕНО:**

Педагогическим советом Колледжа  
Протокол № 04 от «25» января 2024г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В  
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования – программы подготовки специалистов  
среднего звена**

**по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству  
год начала подготовки: 2024**

**Разработчики:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Климентьева С.В.</i>

**Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Руководитель ОПОП 43.02.16 Туризм и гостеприимство</i>	<i>Варламова А.В.</i>



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1      Общая характеристика рабочей программы дисциплины**
  
- 2      Структура и содержание учебной дисциплины**
  
- 3      Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**
  
- 4      Фонд оценочных средств дисциплины**
  
- 5      Условия реализации программы дисциплины**
  
- 6      Информационное обеспечение реализации программы**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

### 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код <sup>1</sup> ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

<sup>1</sup> Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением 3 ПООП.



	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности




## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
<i>в т.ч. в форме практической подготовки (если предусмотрено)</i>	-
В т. ч.:	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	0
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	40
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	0
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	0
Самостоятельная работа <sup>2</sup>	4
<b>Промежуточная аттестация, 6 семестр</b>	Диф зачет

<sup>2</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 6

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины:

ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>			
<b>Тема № 1.1 Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	3	
	2. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	3	
<b>Самостоятельная работа обучающихся<sup>3</sup></b>			
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>			
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	3	
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура.		
	Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ			

<sup>3</sup> Если учебным планом предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, должна быть указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК и ОК).

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 7

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>3</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица	<b>3</b>	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>3</b>	
	Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора или предприятий питания		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.3. Сделки, представительство,</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Сделки: понятие, содержание, форма	<b>3</b>	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>3</b>	
	Решение ситуационных профессиональных задач		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>		
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах	<b>3</b>	
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>3</b>	
Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>
	Защита прав потребителей		
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		



	Правовое регулирование рекламы		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>3</b>	
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>			
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	<b>3</b>	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма.	<b>3</b>	
	Отличия от гражданско-правового договора		
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>3</b>	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.3. Рабочее</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	





время и время отдыха	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	3	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний.		
	Ответственность за задержку выплаты заработной платы		
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты		
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		
	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 4. Административное право</b>			
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Административное право как отрасль и его источники		
	Административные правонарушения: понятие, признаки		
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Тема 4.2. Нормы	<b>Содержание учебного материала</b>		



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 10

защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Конституционные нормы защиты нарушенных прав	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.		
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>			
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Документ и его функция		
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Организационные документы		
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 5.3. Организация работы с документами	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и принципы организации документооборота		
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса		



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 11

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Всего:</b>		<b>84</b>	



### **3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**

Практические занятия заключаются в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных средств компьютерной графики, мультимедиа, коммуникационных технологий.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать эти навыки на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Практические занятия проводятся в форме практических работ и семинаров.

#### **3.1. Тематика и содержание практических занятий/лабораторных работ/семинаров**

Практическое занятие 1.

Тема: Ведение

Содержание: Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.

Практическое занятие 2.

Тема: Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Содержание: Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ

Практическое занятие 3.

Тема: Юридические лица и индивидуальные предприниматели

Содержание: Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели.

Практическое занятие 3.

Тема: Сделки, представительство, сроки.

Содержание: Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав.



#### Практическое занятие 4.

Тема: Обязательственное право

Содержание: Общие положения об обязательствах. Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Отдельные виды обязательств.

#### Практическое занятие 5.

Тема: Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства

Содержание: Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы.

#### Практическое занятие 6.

Тема: Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации

Содержание: Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия.

#### Практическое занятие 7.

Тема: Трудовой договор

Содержание: Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения). Трудовой договор и право социального обеспечения.

#### Практическое занятие 8.

Тема: Рабочее время и время отдыха

Содержание: Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска.

#### Практическое занятие 9.

Тема: Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства

Содержание: Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных



условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.

Практическое занятие 10.

Тема: Административные правонарушения и административная ответственность

Содержание: Административное право как отрасль и его источники. Административные правонарушения: понятие, признаки. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий.

Практическое занятие 11.

Тема: Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров.

Содержание: Конституционные нормы защиты нарушенных прав. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.

Практическое занятие 12.

Тема: Делопроизводство и общие нормы оформления документов

Содержание: Документ и его функция. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.

Практическое занятие 13.

Тема: Основные виды управленческих документов

Содержание: Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов.

Практическое занятие 14.

Тема: Организация работы с документами

Содержание: Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по трудовым отношениям. Деловая речь и ее грамматические особенности.

**3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы**  
(Не предусмотрено)

**4. Фонд оценочных средств дисциплины**

**4.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

Формы промежуточной аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
6	Дифференцированный зачет



В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирования компетенций:

<b>Результаты обучения: умения, знания</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Форма контроля и оценивания</b>
<p><b>Уметь:</b>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части -определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия -определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах -реализовывать составленный план -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) -определять задачи для поиска информации -определять необходимые источники информации -планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию -выделять наиболее значимое в перечне информации -оценивать практическую значимость результатов поиска -оформлять результаты поиска, -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное</p>	<p>Умение анализировать и прогнозировать правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве</p> <p>Соблюдение регламентов в профессиональной деятельности.</p>	<p>Аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>



<p>программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>		
<p><b>Знать:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p>Обладает знаниями в правовом и документационном обеспечении в туризме и гостеприимстве.</p>	<p>Аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>





Формируемые компетенции:

<b>Код формируемой компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования;



		-экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль: - письменного/устного опроса; - тестирования; -экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.

#### 4.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов

Контроль знаний обучающихся включает:

Текущий контроль в форме устного опроса, семинаров, тестирования, экспертного наблюдения за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.

#### 4.3. Контрольно-измерительные материалы включают:

##### 4.3.1. Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий **в виде тестирования, устного опроса лекционного материала**

**Примерные тестовые вопросы:**

**1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать:**

- 1) 36 часов в неделю;
- 2) 40 часов в неделю;**
- 3) 48 часов в неделю;
- 4) 50 часов в неделю.

**2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно:**

- 1) за 2 дня;
- 2) за 2 недели;**
- 3) за 1 месяц;
- 4) за 3 месяца.

**3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:**

- 1) 28 календарных дней;**
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней



**4. За нарушения трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:**

- 1) предупреждение, лишение премии, исправительные работы, выговор;
- 2) замечание, выговор, увольнение;**
- 3) предупреждение, замечание, отстранение от работы;
- 4) замечание, предупреждение, штраф, выговор.

**5. Прием на работу оформляется:**

- 1) в устной форме;
- 2) в устной или письменной - по соглашению сторон;
- 3) в письменной форме;**
- 4) правильный ответ отсутствует

**6. Трудовой договор заключается:**

- 1) в письменной форме;**
- 2) в устной или письменной форме;
- 3) по соглашению работника и работодателя в устной или письменной форме;
- 4) как решит профком.

**7. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится:**

- 1) через неделю после увольнения;
- 2) в день увольнения;**
- 3) когда будут деньги в кассе;
- 4) по усмотрению работодателя.

**8. Срок испытания при приеме на работу не может превышать:**

- 1) 1 недели;
- 2) 2-х недель;
- 3) 2-х месяцев;
- 4) 3-х месяцев.**

**9. Трудовое право регулирует следующие вопросы:**

- 1) брака и семьи;
- 2) в области исполнительной власти;
- 3) связанные с совершением преступлений и установлением уголовной ответственности;
- 4) в области отношений работника и работодателя по поводу использования способности работника к труду.**

**10. Заработная плата должна выплачиваться:**

- 1) один раз в месяц;
- 2) не реже чем каждые полмесяца;**
- 3) не реже чем один раз в неделю;
- 4) верный ответ отсутствует

**11. Прием работника на работу оформляется:**

- 1) постановлением;
- 2) указом;
- 3) инструкцией;
- 4) приказом**

**12. При увольнении работника работодатель обязан выдать ему трудовую книжку:**

- 1) в день увольнения;**
- 2) через неделю после увольнения;
- 3) через месяц после увольнения;
- 4) по усмотрению работодателя.



**13. К работе в ночное время не допускаются:**

- 1) только беременные женщины
- 2) только несовершеннолетние;
- 3) беременные женщины и несовершеннолетние;**
- 4) верный ответ отсутствует

**14. Общим выходным днем в РФ является:**

- 1) среда;
- 2) суббота;
- 3) воскресенье;**
- 4) понедельник день тяжелый

**15. Отзыв работника из отпуска возможен:**

- 1) только с согласия работника;**
- 2) без согласия работника;
- 3) без согласия работника, но с согласия профкома;
- 4) верный ответ отсутствует

**16. Действия, регулируемые трудовым правом:**

- 1) выплата заработной платы;**
- 2) купля-продажа товаров;
- 3) заключение брачного договора;
- 4) расторжение брака.

**17. Необоснованный отказ в приеме на работу:**

- 1) запрещается;**
- 2) разрешается;
- 3) разрешается в исключительных случаях;
- 4) верный ответ отсутствует

**18. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:**

- 1) трудовая книжка;**
- 2) паспорт;
- 3) диплом;
- 4) сертификат специалиста

**19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику:**

- 1) ежегодно;**
- 2) один раз в 1,5 года;
- 3) один раз 2 года;
- 4) в сроки, определяемые работодателем.

**20. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:**

- 1) всем работникам;
- 2) только беременным женщинам;
- 3) только несовершеннолетним работникам;
- 4) беременным женщинам, несовершеннолетним работникам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

**21. Условия трудового договора могут быть изменены:**

- 1) по инициативе работодателя
- 2) только по соглашению работника и работодателя;**
- 3) по инициативе профсоюзной организации;
- 4) по инициативе местной администрации



**22. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организаций, увольняемому работнику выплачивается:**

- 1) **выходное пособие;**
- 2) премия;
- 3) аванс;
- 4) отпускные

**23. Основной источник трудового права:**

- 1) Кодекс РФ об административных правонарушениях;
- 2) Гражданский кодекс РФ;
- 3) Семейный кодекс РФ;
- 4) **Трудовой кодекс РФ**

**24. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:**

- 1) устное объяснение проступка работника;
- 2) **письменное объяснение проступка работника;**
- 3) свидетелей, подтверждающих невиновность работника;
- 4) верный ответ отсутствует

**25. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено:**

- 1) **только одно взыскание;**
- 2) два взыскания;
- 3) несколько взысканий;
- 4) верный ответ отсутствует

**26. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:**

- 1) **двух месяцев в рабочем году;**
- 2) трех недель в течение календарного года;
- 3) одного месяца;
- 4) одного месяца в течение календарного года.

**27. Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих в учреждении:**

- 1) свыше 2 дней;
- 2) **свыше 5 дней;**
- 3) свыше 7 дней;
- 4) свыше 10 дней.

**28. Ночным по Трудовому кодексу РФ считается время:**

- 1) с 18 часов вечера до 7 часов утра;
- 2) с 20 часов вечера до 6 часов утра;
- 3) **с 22 часов вечера до 6 часов утра;**
- 4) с 22 часов вечера до 7 часов утра.

**29. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее:**

- 1) **28 календарных дней;**
- 2) 30 рабочих дней;
- 3) 42 календарных дня;
- 4) 48 рабочих дней

**30. Срочный трудовой договор заключается на срок не более:**

- 1) 1-года;
- 2) 3-х лет;



3) в 5 лет;

4) в 7 лет.

**31. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работниками, рассматриваются:**

1) районными (городскими) судами, арбитражным судом, краевыми судами;

2) комиссиями по трудовым спорам, прокуратурой, ОВД;

3) краевыми судами, адвокатурой, мировыми судьями;

**4) комиссиями по трудовым спорам, государственными инспекциями по труду, районными (городскими) судами.**

**33. В случае, когда заявление работника об увольнении по ст. 80 Трудового кодекса РФ обусловлено невозможностью продолжения работы, работодатель расторгает трудовой договор:**

1) в срок, о котором просит работник;

2) в 3 дня;

3) в 7 дней;

4) в 5-дневный срок.

**34. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:**

1) в 16 лет;

2) в 17 лет;

3) в 18 лет;

**35. Пропуск - это отсутствие на работе без уважительных причин:**

1) более 2-х часов;

2) более 4-х часов;

3) в пределах 3-х часов;

4) в пределах 4-х часов.

**36. Неполное рабочее время может устанавливаться:**

1) по усмотрению работодателя;

2) по требованию работника;

3) по согласованию с профкомом;

**4) по соглашению между работником и работодателем.**

**37. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работников на срок:**

1) до 2-х недель;

2) до одного месяца;

3) до трех недель;

4) до двух месяцев.

**38. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:**

1) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 80 часов в год;

2) 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;

3) 3-х часов в течение 2-х дней подряд и 100 часов в год;

4) 2-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год

**4.3.2. Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации**

**1. Государственное регулирование туристской деятельности в РФ осуществляется путем осуществления следующих мероприятий. Какое из них не соответствует действительности?**



а. определения приоритетных направлений, нормативно – правового регулирования и разработки [программ развития](#) туризма;

б. содействия в продвижении туристского продукта, защиты прав и интересов туристов и обеспечения их безопасности;

в. содействия кадровому обеспечению, развитию научных исследований, [стандартизации](#) и [классификации объектов](#) туристской индустрии;

г. [информационного обеспечения](#), создания благоприятных условий для развития туристской индустрии и оказания государственных услуг в сфере туризма;

д. взаимодействия с иностранными государствами и международными организациями в сфере туризма, в том числе и за пределами РФ;

е. обязательного лицензирования туроператорской и турагентской деятельности, усиления командно – административных методов регулирования туристской деятельностью.

**2. Какое из ниже перечисленных положений не соответствует принципам [государственного регулирования](#) туристской деятельности?**

а. содействие туристской деятельности;

б. постепенный переход на полное государственное обеспечение туризма;

в. создание благоприятных условий для развития туристской деятельности;

г. определение приоритетных направлений туристской деятельности;

д. формирование представления о РФ как стране, благоприятной для туризма;

е. поддержка и защита российских туристов, туроператоров, турагентов и их объединений.

**3. Из чего состоит законодательство РФ о туристской деятельности?**

а. из ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ», принимаемых в соответствии с ним федеральных законов и иных нормативно – [правовых актов](#) РФ, а также законов и иных [нормативных правовых](#) актов субъектов РФ;

б. из Конституции РФ, федеральных законов и подзаконных актов, определяющих развитие туристской деятельности и связанного с ним сервиса в РФ;

в. из федеральных законов РФ и законов субъектов РФ, направленных на развитие международного, выездного, въездного и внутреннего туризма в РФ;

г. из федеральных законодательных и подзаконных актов, законодательных и подзаконных актов субъектов РФ и [органов местного самоуправления](#) по вопросам туризма;

д. из международных соглашений по туризму и отечественных нормативно – правовых актов об основах туристской деятельности в стране и зарубежом;

е. из двухсторонних межгосударственных договоров о культурном и туристском обмене и оказании взаимной юридической помощи в сфере туризма и гостеприимства.

**4. Законодательство РФ о туристской деятельности можно классифицировать по юридической силе на:**

а. законодательные и подзаконные акты;

б. законодательные акты, подзаконные акты и судебные прецеденты;

в. законодательные и подзаконные акты, судебные прецеденты, договоры и деловые обыкновения;

г. Конституцию, кодексы, законы, указы и постановления;

д. международные соглашения и отечественное законодательство;



е. международные, федеральные, региональные и местные нормативно – правовые акты.

**5. Нормативно – правовые акты о туризме по масштабам их применения можно классифицировать на:**

- а. международные и отечественные;
- б. международные, федеральные, субъектов РФ и местные;
- в. межгосударственные и внутригосударственные;
- г. национальные и интернациональные;
- д. ратифицированные и не ратифицированные;
- е. въездные, выездные и внутренние.

**6. Когда был принят Федеральный закон РФ № 000 – ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» ?**

- а. [4 октября](#) 1996 г.;
- б. [14 ноября](#) 1996 г.;
- в. [24 ноября](#) 1996 г.;
- г. [17 января](#) 2007 г.;
- д. [24 января](#) 2007 г.;
- е. [5 февраля](#) 2007 г.

**7. Временные выезды (путешествия) граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства с постоянного места жительства в оздоровительных, познавательных, профессионально – деловых, спортивных, религиозных и иных целях без занятия оплачиваемой деятельностью в стране (месте) временного пребывания называется:**

- а. туристской деятельностью;
- б. путешествием;
- в. полонничеством;
- г. туризмом;
- д. отпуском;
- е. отдыхом.

**8. Туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий называется:**

- а. деятельностью турфирм;
- б. досуговой деятельностью;
- в. организацией путешествий;
- г. организацией отдыха;
- д. туристической деятельностью;
- е. предпринимательством.

**9. Комплекс услуг по размещению, перевозке, питанию туристов, экскурсионные услуги, а также услуги гидов – переводчиков и другие услуги, предоставляемые в зависимости от целей путешествия, называются:**

- а. туристским сервисом;
- б. сферой обслуживания;
- в. социально – культурным комплексом;
- г. туристским продуктом;
- д. гостинично – туристским предприятием;
- е. туром.

**10. Природные, исторические, социально – культурные объекты, включающие объекты туристского показа, а также иные объекты, способные**





**удовлетворить духовные потребности туристов, содействовать восстановлению и развитию их физических сил, называются:**

- а. туристскими возможностями;
- б. туристскими достопримечательностями;
- в. туристскими ресурсами;
- г. объектами туристского показа;
- д. объектами туристского посещения;
- е. достопримечательностями путешествия.

**11. Гражданин, посещающий страну (место) временного пребывания в оздоровительных, познавательных, профессионально – деловых, спортивных, религиозных и иных целях без занятия оплачиваемой деятельностью в период от 24 часов до 6 месяцев подряд или осуществляющий не менее одной ночевки, называется:**

- а. путешественником;
- б. пилигримом;
- в. экскурсантом;
- г. туристом;
- д. иностранцем;
- е. апатридом.

**12. Лицо, посещающее страну (место) временного пребывания в познавательных целях на период менее 24 часов без ночевки в стране (месте) временного пребывания и использующее услуги экскурсовода (гида), гида – переводчика, называется:**

- а. путешественником;
- б. туристом;
- в. отдыхающим;
- г. посетителем;
- д. клиентом;
- е. экскурсантом.

**13. Право на тур, предназначенное для реализации туристу, называется:**

- а. туристским продуктом;
- б. правом на путешествие;
- в. туристским товаром;
- г. туристской путевкой;
- д. реальной возможностью на путешествие;
- е. продвижением тура.

**14. Совокупность гостиниц и иных средств размещения, средств транспорта, объектов общественного питания, объектов и средств развлечения, объектов познавательного, делового, оздоровительного, спортивного и иного назначения, организаций, осуществляющих туроператорскую и турагентскую деятельность, а также организаций, предоставляющих экскурсионные услуги и услуги гидов – переводчиков, называется:**

- а. комплексом туристских услуг;
- б. туристским сервисом;
- в. социально – культурным обслуживанием;
- г. туристским продуктом;
- д. туристско – гостиничным комплексом;
- е. туристской индустрией.



**15. Комплекс мер, направленных на реализацию туристского продукта (реклама, участие в специализированных выставках, ярмарках, организация туристских информационных центров по продаже туристского продукта, издание каталогов, буклетов и др.), называется:**

- а. продажей туристских путевок;
- б. продвижением туристского продукта;
- в. туристской индустрией;
- г. пиар компанией;
- д. туристской торговлей;
- е. развитием туристских возможностей.

**16. Деятельность туроператора или турагента по заключению договора о реализации туристского продукта с туристом или иным заказчиком туристского продукта, а также деятельность туроператора и (или) третьих лиц по оказанию туристу услуг в соответствии с данным договором, называется:**

- а. заключение договора купли – продажи;
- б. распродажа туристских путевок;
- в. реализация туристского продукта;
- г. торговля турами;
- д. продвижением туристского продукта;
- е. реализацией заказа на осуществление тура.

**17. Документ, подтверждающий факт передачи туристского продукта, называется:**

- а. квитанцией;
- б. чеком;
- в. справкой;
- г. ваучером;
- д. туристской путевкой;
- е. туром.

**18. Документ, устанавливающий право туриста на услуги, входящие в состав тура, и подтверждающий факт их оказания, называется:**

- а. туристским ваучером;
- б. памяткой туриста;
- в. квитанцией об оплате услуг;
- г. туристским маршрутом;
- д. туристское требование.

**19. Деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая юридическим лицом, называется:**

- а. исполнением туристского заказа;
- б. туроператорской деятельностью;
- в. турагентской деятельностью;
- г. деятельностью турфирм;
- д. торговлей турами;
- е. продвижением турпродукта.

**20. Деятельность по продвижению и реализации туристского продукта, осуществляемая юридическим лицом, называется:**

- а. продажей туристских продуктов;
- б. реализацией туристских путевок;
- в. продвижением туристского продукта;



- г. турагентской деятельностью;
- д. реализацией туристского продукта;
- е. коммерческой деятельностью.

**21. Турист имеет следующие права, за исключением одного пункта. Какого?**

- а. на информацию о путешествии;
- б. на свободу передвижения и доступ к туристским услугам;
- в. на беспрепятственное и полное удовлетворение своих потребностей;
- г. на личную безопасность, сохранность имущества и медицинскую помощь;
- д. возмещение убытков и компенсацию морального вреда;
- е. содействие органов власти места временного путешествия и доступ к средствам

связи.

**22. Турист обязан соблюдать все следующие правила за исключением одного. Какого?**

- а. соблюдать законодательство страны (места) временного пребывания;
- б. уважать социальное устройство, обычаи, традиции и религиозные верования в стране (месте) пребывания;
- в. принимать активное участие в политической жизни страны (места) пребывания;
- г. сохранять окружающую природную среду, бережно относиться к памятникам природы, истории и культуры;
- д. соблюдать правила въезда, пребывания и выезда из страны (места) временного пребывания;
- е. соблюдать правила личной безопасности.

**23. Договор страхования гражданской ответственности туроператора включает следующие пункты (положения) за исключением одного:**

- а. объект страхования и страховой случай;
- б. объяснения свидетелей по поводу наступления страхового случая;
- в. размер страховой суммы, срок действия договора, порядок и сроки уплаты страховой премии;
- г. порядок и срок уведомления туристом о наступлении страхового случая и подачи заявления о выплате страхового возмещения;
- д. перечень документов, которые должен представить турист в обоснование своих требований;
- е. последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субъектами страхования.

**24. Предпринимательство (бизнес) это...**

- а. коммерческая деятельность в сфере перепродажи товаров с целью получения прибыли;
- б. самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ и оказания услуг лицами, зарегистрированными в установленном законом порядке в качестве предпринимателей;
- в. дело, которое приносит доход;
- г. деятельность коммерческих юридических лиц по извлечению прибыли;
- д. деятельность индивидуальных предпринимателей по получению прибыли;
- е. комплекс мероприятий, проводимых одним или несколькими лицами в сфере туризма и гостеприимства для удовлетворения потребностей туристов и потребителей.

**25. Какой из ниже перечисленных признаков не относится к предпринимательской деятельности:**



- а Наличие организатора – официально зарегистрированного предпринимателя;
- б Извлечение прибыли из собственности, выполнения работ и услуг;
- в Постоянство или систематичность данного рода деятельности;
- г Организационно-правовая и хозяйственная самостоятельность;
- д Осуществление деятельности на свой риск и имущественная ответственность;
- е Выполнение общественно-полезной деятельности;

**26. Какой их ниже перечисленных принципов не относится к сфере предпринимательской деятельности?**

- а Законности и экономической свободы;
- б Многообразия, равенства и защиты всех форм собственности;
- в Единого экономического пространства на территории РФ;
- г Государственных гарантий в предпринимательстве;
- д Баланса частных интересов предпринимателей и публичных интересов государства и общества;
- е Систематического получения прибыли, поддержки добросовестной конкуренции и ограничения монополистической деятельности.

**27. В соответствии с законодательством к разряду субъектов малого предпринимательства относятся коммерческие организации, в уставном капитале которых доля инвестиций не превышает 25%, а численность работников в сфере туризма и гостиничного бизнеса не превышает:**

- а 30 человек;
- б 50 человек;
- в 60 человек;
- г 100 человек;
- д 150 человек;
- е 200 человек;

**28. Получение статуса «малого предпринимателя» при его регистрации дает право на определенные льготы, кроме одного из перечисленных ниже:**

- а Упрощенный порядок регистрации, лицензирования и сертификации;
- б Получение льгот на использование государственных ресурсов (финансовые, материальные, технические, кадровые, информационные и др.);
- в Упрощенный порядок подготовки и предоставления статистической и бухгалтерской отчетности;
- г Беспшлинная торговля с иностранными партнерами;
- д Льготы при уплате налогов;
- е Поддержка во внешнеэкономической деятельности.

**29. К какому виду относится коммерческая организация, обладающая следующими признаками: организационная основа – учредительный протокол, финансовая основа – складской капитал, поделенный на доли участников; членство – два и более полных товарищей – учредителей; основа производственной деятельности – личное трудовое участие полных членов; ответственность по долгам – субсидиарная, всем имуществом полных товарищей?**

- а Полное товарищество;
- б Командитское товарищество;
- в Общество с дополнительной ответственностью;
- г Общество с ограниченной ответственностью;
- д Закрытое акционерное общество;
- е Открытое акционерное общество.



**30. Какой орган исполнительной власти РФ осуществляет регистрацию индивидуальных предпринимателей и юридических лиц?**

- а Министерство юстиции РФ;
- б Министерство внутренних дел РФ;
- в Министерство труда и социального развития РФ;
- г Федеральная налоговая служба;
- д Федеральная регистрационная служба;
- е Союз предпринимателей России.

**31. В течение какого срока осуществляется государственная регистрация индивидуального предпринимателя или юридического лица:**

- а. 5 дней;
- б. одной недели;
- в. 10 дней;
- г. 15 дней;
- д. одного месяца;
- е. 45 дней.

**32. Что не входит в перечень документов, необходимых для регистрации ЮЛ?**

- а Заявление о гос. регистрации;
- б Решение о создании ЮЛ;
- в Учредительный документ ЮЛ;
- г Сведения об имущественном положении учредителей;
- д Выписка из реестра иностранных ЮЛ – для иностранных ЮЛ;
- е Документ об оплате госпошлины.

**33. Какой из ниже перечисленных пунктов не содержится в государственном реестре ЮЛ?**

- а Наименование, организационно-правовая форма, адрес, способ образования, сведения об учредителях, копии [учредительных документов](#);
- б Сведения о правопреемстве в случае реорганизации, дата регистрации изменений в учредительных документах ЮЛ и способы возможного прекращения деятельности ЮЛ;
- в Разрешение на регистрацию, выданное соответствующим административным органом;
- г Размер уставного капитала ( складского капитала, [уставного фонда](#), паевых [взносов](#));
- д ФИО и должность лица, имеющего право действовать от имени ЮЛ без доверенности, его паспортные данные и ИНН;
- е. Сведения о лицензиях, полученных ЮЛ.

**34. Какие документы не требуются для регистрации [физического лица](#) в качестве индивидуального предпринимателя в Налоговой службе?**

- а Заявление;
- б Копия паспорта;
- в Документ об уплате [регистрационного сбора](#);
- г Идентификационный номер [налогоплательщика](#);
- д Сведения о лицензиях;
- е Сведения о судимости заявителя.

**35. Какие из ниже перечисленных сведений об индивидуальном предпринимателе не содержатся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей?**



а ФИО, пол, дата, место рождения, гражданство, место жительства (постоянная регистрация по месту жительства).

б Сведения о противоправной деятельности индивидуального предпринимателя;  
в Паспортные данные ( вид и данные документа, удостоверяющего личность иностранца или апатрида, а также вид, данные и срок действия документа, дающего ему право проживать в РФ);

г Дата регистрации ИП и данные документа, подтверждающего факт внесения в государственный реестр записи о государственной регистрации;

д. Дата и способ прекращения деятельности ИП;

е Сведения о лицензиях.

**36. ФЗ РФ «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 01.01.2001 г. определяет лицензирование как.....**

а Мероприятия, связанные с предоставлением лицензий, переоформлением документов, подтверждающих наличие лицензий, приостановлением действия лицензий, возобновлением или прекращением действия лицензий, аннулированием лицензий, контролем за соблюдением лицензионных требований и условий, ведением реестров лицензий и предоставлением сведений из реестров и иной информации о лицензировании;

б Вид деятельности, на осуществление которого на территории РФ требуется получение лицензии в соответствии с Законом;

в Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом ЮЛ или ИП;

г Совокупность установленных положениями о лицензировании конкретных видов деятельности, требований и условий, выполнение которых лицензиатом обязательно при осуществлении лицензируемого виде деятельности;

д Осуществление официального разрешения на определенный вид деятельности;

е Составление совокупности данных о предоставлении лицензий, переоформлении документов, подтверждающих наличие лицензий, приостановлении действия лицензий и об аннулировании лицензий.

**37. К лицензируемым видам деятельности относятся те виды деятельности, осуществление которых может повлечь за собой нанесение ущерба следующим объектам, кроме одного...**

а Правам и законным интересам граждан;

б Здоровью граждан;

в Обороне государства;

г Финансовому состоянию граждан;

д Безопасности государств;

е Культурному наследию народов РФ.

**38. На какой срок выдается лицензия?**

а На три года;

б На пять лет;

в На семь лет

г Бессрочно;

д Не менее чем на пять лет, а по отдельным видам деятельности бессрочно;

е Пожизненно.

**39. Для получения лицензии соискатель предоставляет в лицензирующий орган следующие документы (за исключением одного из перечисленных ниже пунктов):**



а. Заявление о предоставлении лицензии:

- для ЮЛ: полное, сокращенное и [фирменное наименование](#), организационно-правовая форма, место нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, [государственный регистрационный номер](#) и данные документа, подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр ЮЛ;

- для ИП: ФИО, место жительства, адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности, данные документа, удостоверяющего личность, государственный регистрационный номер и данные документа, подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр ИП;

б Разрешение Федерального органа исполнительной власти на занятие данного рода деятельности;

в ИНН и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговый орган;

г Лицензируемый вид деятельности;

д. Копии учредительных документов и подтверждение уплаты [государственной пошлины](#);

е Копии документов, подтверждающих возможность выполнения лицензионных требований.

**40. Лицензирующий орган принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии в течении:**

а 3-х дней со дня поступления заявления;

б 10 дней;

в 45 дней;

г Одного месяца;

д Трех месяцев;

е Одного года.

**41. Лицензирующими органами являются Федеральные органы исполнительной власти и соответствующие органы субъектов РФ:**

а. МВД;

б. ФСБ;

в. ФНС;

г. ФТС;

д. ФМС;

е. По своему профилю соответствующие заявленному виду деятельности соискателем лицензии.

**42. В соответствии с ФЗ РФ «О техническом регулировании» от 01.01.2001 г. целями стандартизации являются все ниже указанные пункты, кроме одного. Какого?**

а Безопасность продукции, работ, услуг для потребителя;

б Совместимость и взаимозаменяемость продукции, работ и услуг;

в Качества продукции, работ и услуг;

г Снижение себестоимости товаров, работ и услуг

д Единства измерений и экономии ресурсов;

е Надежность хозяйственных объектов и обороноспособность.

**43. Органом стандартизации в РФ является:**

а. Федеральная служба по техническому регулированию и [метрологии](#);

б. Федеральная служба по стандартизации и сертификации;

в. Федеральная служба контроля за стандартами;

г. Федеральная служба надзора за техническими условиями;



- д. Государственный комитет по статистике;
- е. Министерство науки и технологий.

**44. В РФ действуют следующие стандарты и классификаторы (кроме одного):**

- а Национальные стандарты;
- б Двухсторонние международные стандарты;
- в Международные стандарты;
- г Правила и рекомендации по стандартизации;
- д Общероссийские классификаторы;
- е Стандарты отраслей и предприятий.

**45. Сертификация - это...:**

- а. Совокупность правил выполнения работ по сертификации;
- б. Совокупность правил функционирования системы сертификации в целом;
- в. Официальное признание органом по аккредитации соответствия качества;
- г. Форма подтверждения соответствия определенных объектов

требованиям [технических регламентов](#), стандартов или условиям договоров, осуществляемая национальным органом по сертификации;

- д. Прямое или косвенное соблюдение требований, предъявляемых к объекту;
- е. Документальное удостоверение соответствия продукции требованиям

технических регламентов, стандартов или условиям договора.

**46. Процедура добровольной сертификации включает в себя следующие пункты (за исключением одного):**

- а. Подача заявления на сертификацию;
- б. Рассмотрение заявки и принятие решения о выборе подходящей схемы сертификации;
- в. Проведение проверок и анализ документов;
- г. Согласование решения о выдаче сертификата с руководителем органа местного самоуправления;
- д. Выдача сертификата;
- е. Заключение договора на [инспекционный контроль](#) и его реализацию.

**47. МПОС ([международное право](#) окружающей среды) имеет следующие принципы (за исключением одного). Какого?:**

- а. Окружающая природная среда может в большей мере использоваться теми государствами, которые производят больше продукции, работ и услуг;
- б. Окружающая природная среда вне государственных границ является общим достижением человечества;
- в. Свобода исследований окружающей среды, при недопустимости трансграничного ущерба;
- г. Экологически обоснованная эксплуатация ресурсов и недопустимость радиоактивного заражения окружающей среды.
- д. Защита [экологических систем](#) Мирового океана и обеспечение мировой [экологической безопасности](#);
- е. Международно-правовая ответственность государств за ущерб окружающей среде.

**48. Материальную основу деятельности турфирмы составляют вещи. Вещь – это ...**

- а. Любой материальный предмет, обладающий стоимостью и способный удовлетворять какие либо потребности человека;
- б. То же самое что и имущество;
- в. То ценное, чем обладает человек;





- г. Материальный предмет, существующий изначально;
- д. Удовлетворяющий потребности кого-либо конкретный предмет;
- е. Созданное человеком в результате производственной деятельности изделие для потребления обществом или для украшения его жизни.

**49. Какой из ниже перечисленных способов не относится к законным способам приобретения права собственности:**

- а. Создание и переработка вещи;
- б. Купля, мена, дарение, наследование, давность приобретения, бесхозный скот и птица;
- в. Приватизация, присуждение по суду;
- г. Захват чужого или безхозного имущества;
- д. Правопреемство, наследование, приобретение имущества по договору;
- е. Клад, находка, собирательство.

**50. Право пользования – это...**

- а. Возможность иметь вещь в своем хозяйстве;
- б. Возможность эксплуатировать вещь и извлекать из нее полезные свойства;
- в. Возможность определять судьбу этой вещи;
- г. Право не обмен вещи;
- д. Право на дарение вещи;
- е. Право на наследование вещи.

**51. В деятельности турфирм решающее значение имеет надлежащее выполнение обязательств. Обязательство – это...**

- а. Мера должного поведения должника по отношению к кредитору;
- б. Мера возможного поведения должника по отношению к кредитору;
- в. Денежный долг должника кредитору;
- г. Долженствование по поводу работ и услуг;
- д. Обязанность должника передать деньги кредитору;
- е. Обязанность выполнить какую-либо работу.

**52. Гражданские обязательства могут возникать из следующих обстоятельств (кроме одного пункта):**

- а. Из договоров и соглашений;
- б. Из законодательных актов;
- в. Из причинения вреда и неосновательного обогащения;
- г. Из приобретения имущества и из интеллектуальной собственности;
- д. Из судебного акта;
- е. Из незаконного захвата чужой собственности.

**53. Обеспечение обязательств осуществляется следующими способами (за исключением одного):**

- а. Неустойкой;
- б. Залогом или удержанием имущества должника;
- в. Поручительством;
- г. Насильственным принуждением к выполнению обязательств;
- д. Задатком;
- е. Отступным.

**54. Недействительная сделка – это...**

- а. Ничтожная или оспоримая сделка;
- б. Сделка, не существующая в реальности;



- в. Сделка, не действующая в настоящее время;
- г. Сделка, заключенная не по закону;
- д. Сделка, заключенная против воли сторон;
- е. Сделка между недееспособными участниками.

**55. Под безопасностью туризма понимается:**

- а. безопасность туристов (экскурсантов), сохранность их имущества, а также не нанесение ущерба при совершении путешествий окружающей среде, материальным и духовным ценностям общества, а так же безопасности государства;
- б. безопасность туристов (экскурсантов), сохранность их имущества, а также не нанесение ущерба при совершении путешествий окружающей среде, материальным и духовным ценностям общества;
- в. безопасность туристов (экскурсантов), сохранность их имущества, а также не нанесение ущерба при совершении путешествий окружающей среде и материальным ценностям общества;
- г. личная безопасность туристов (экскурсантов), сохранность их имущества, а также не нанесение ущерба при совершении путешествий окружающей среде;
- д. безопасность туристов (экскурсантов) и сохранность их имущества;
- е. безопасность туристов, туроператоров и турагентов.

**56. Что предпринимает Федеральный орган исполнительной власти в сфере туризма в случае возникновения опасности для туристов:**

- а. информирует туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности в стране (месте) временного пребывания;
- б. организует эвакуацию туристов на родину;
- в. высылает в опасные районы отряды МЧС;
- г. мобилизует работников медицинской службы на оказание помощи;
- д. осуществляет помощь по линии дипломатических отношений;
- е. привлекает к оказанию помощи военнослужащих ВР РФ.

**57. Обязательными условиями договора являются все перечисленные ниже пункты, кроме одного. Какого?**

- а. Наименование сторон;
- б. Предмет договора;
- в. Цена договора;
- г. Срок исполнения договора;
- д. Место исполнения договора;
- е. Гарантийный срок или [срок годности](#).

**58. Какие из перечисленных факторов влияют на конкуренцию:**

- а. Модель и форма рынка;
- б. Стадии жизненного цикла и конкурентоспособность товара;
- в. Мотивационный подход к конкуренции и реклама;
- г. Рефлексивное взаимодействие участников конкуренции;
- д. Инновационная деятельность и степень вмешательства государства в экономические процессы.
- е. Все вышеперечисленные факторы.

**59. Какой общий критерий квалифицирует положение хозяйственного субъекта как доминирующее:**

- а. Доли товара производителя на рынке составляют более 50 %;
- б. Доля товара производителя на рынке составляет от 35% до 65%;
- в. Доля товара производителя на товарном рынке составляет до 50 %;



- г. Доля товара производителя на рынке превышает 90%;
- д. Доля товара производителя на рынке превышает 80%;
- е. Доля товара производителя на рынке превышает 70%.

**60. Монополистическую деятельность могут осуществлять отдельные субъекты или группы субъектов, если он (они):**

- а. Имеют право распоряжаться более 50% голосующих акций;
- б. Имеют право назначать более 50% членов исполнительного органа;
- в. Имеют право назначать 50% членов исполнительного органа;
- г. Имеют возможность распоряжаться более, чем 50% голосов в хозяйственном субъекте;
- д. Контролируют более 65 % рынка;
- е. Все перечисленные в п. п. а, б, в, г, д.

**61. Прямой метод оценки конкурентоспособности товара учитывает:**

- а. Долю товара данного производителя на рынке;
- б. Известность торговой марки;
- в. Популярность фирменного наименования;
- г. Степень удовлетворения конкретной потребности на единицу затрат на приобретение товара (полезность товара);
- д. Информационную открытость товара;
- е. Длительность гарантийного срока, срока годности и надежности страховки.

**62. Властные отношения по установлению, введению и взиманию налогов и сборов в РФ, а также отношения, возникающие в процессе осуществления налогового контроля, обжалования актов налоговых органов, действий (бездействий) их должностных лиц и привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения регулирует законодательство:**

- а. Об уголовных преступлениях;
- б. О налогах и сборах;
- в. О полиции;
- г. О судебном производстве;
- д. О земельных правоотношениях;
- е. О финансовом праве.

**63. Органы исполнительной власти субъектов РФ, исполнительные органы местного самоуправления в пределах своей компетенции издают нормативно-правовые акты по вопросам, связанным с налогообложением, которые:**

- а. Могут изменять или дополнять законодательство о налогах и сборах;
- б. Могут частично изменять законодательство о налогах и сборах;
- в. Могут изменять местное законодательство о налогах и сборах;
- г. Могут изменять законодательство только о сборах;
- д. Могут изменять законодательство только о пошлинах;
- е. Не могут изменять или дополнять законодательство о налогах и сборах.

**64. Участниками налоговых правоотношений являются:**

- а. Организации и физические лица, признаваемые Налоговым Кодексом налогоплательщиками или плательщиками сборов;
- б. Организации и физические лица, признаваемые Налоговым Кодексом;
- в. Налоговые органы;
- г. Таможенные органы;
- д. Внебюджетные фонды;
- е. Все субъекты, указанные в п. п. а, б, в, г, д.



**65. В РФ устанавливаются следующие виды налогов:**

- а. Международные, федеральные и налоги субъектов РФ;
- б. Федеральные и местные;
- в. Федеральные, региональные и местные;
- г. Республиканские, областные и поселковые;
- д. Ведомственные и вневедомственные;
- е. Общие и частные.

**66. В течение, какого срока налогоплательщик должен обеспечивать сохранность документов, необходимых для исчисления налогов;**

- а. 1-го года;
- б. 2-х лет;
- в. 3-х лет;
- г. 4-х лет;
- д. 5-ти лет;
- е. вечно.

**67. С какого возраста допускается заключение трудового договора?**

- а. С 16 лет, а в некоторых случаях с 15, и даже с 14;
- б. Только с 18 лет;
- в. Возможно только после получения паспорта;
- г. Только после достижения призывного возраста;
- д. После получения обязательного общего образования;
- е. С 21 года или после службы в Армии.

**68. Испытание при приеме на работу (3 или 6 месяцев) может не устанавливаться для следующих категорий лиц (за исключением одной категории. Какой?):**

- а. Лиц, поступающих на работу по конкурсу;
- б. Беременных женщин и лиц до 18 лет;
- в. Лиц, окончивших образовательное учреждение и впервые поступающих на работу;
- г. Лиц, избранных на выборную, оплачиваемую работу и лиц, прибывших в порядке перевода;
- д. Лиц, вернувшихся со срочной службы в ВС РФ;
- е. Иных лиц в случаях, предусмотренных ТК, ФЗ или Коллективным договором.

**69. Основанием прекращения трудового договора не является один из ниже перечисленных пунктов. Какой?**

- а. Соглашение сторон или истечение срока договора;
- б. Расторжение трудового договора по инициативе работника или работодателя;
- в. Перевод работника с его согласия или отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника;
- г. Отказ работника от работы в связи с изменениями существенных условий Трудового договора, состояния здоровья, перемещением предприятия в другую местность;
- д. Наступление обстоятельств, не зависящих от воли сторон или нарушение законных правил Трудового договора, которое исключает возможность продолжения работы;
- е. Пребывание работника в отпуске или отсутствие на работе по причине болезни.

**70. Работой в ночное время по Трудовому кодексу РФ считается время:**

- а. с 22 час до 6 час;
- б. с 21 час до 5 час;



- в. с 20 час до 4 час;
- г. с 19 час до 4 час;
- д. с 18 час до 6 час;
- е. с 17 час до 5 час.

**71. Совместительство не может превышать:**

- а. 2-х часов в день и 8 часов в неделю;
- б. 4-х часов в день и 16 часов в неделю;
- в. 6 часов в день и 20 часов в неделю;
- г. 8 часов в день;
- д. 30 часов в неделю;
- е. 60 % количества часов работы по основному месту работы.

**72. Сверхурочная работа не может превышать:**

- а. 2-х часов в день;
- б. 3-х часов в день;
- в. 4-х часов в течении 2-х дней подряд и 120 часов в год;
- г. 6 часов в течении 3-х дней подряд и 140 часов в год;
- д. 110 часов в год;
- е. 50 % количества часов работы в день.

**73. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:**

- а. 12 календарных дней;
- б. 18 календарных дней;
- в. 24 календарных дня;
- г. 28 календарных дней;
- д. Один месяц;
- е. Не более 1,5 месяцев.

**74. Право на отпуск за первый год работы возникает у работника после:**

- а. 1 месяца работы;
- б. 3 месяцев работы;
- в. 6 месяцев работы;
- г. 9 месяцев работы;
- д. 11 месяцев работы;
- е. 12 месяцев работы.

**75. Сверхурочная работа оплачивается:**

- а. так же как и основная работа;
- б. в полуторном размере;
- в. в двойном размере;
- г. за первые два часа - в полуторном размере, за последующие часы – в двойном;
- д. компенсируется отгулами;
- е. не оплачивается.

**76. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается:**

- а. так же как и работа в будние дни;
- б. в полуторном размере;
- в. компенсируется отгулами;
- г. компенсируется дополнительными днями отпуска;
- д. не менее чем в двойном размере;
- е. не оплачивается.

**77. Какими судами рассматриваются экономические споры между хозяйственными субъектами в сфере туризма?**

- а. судами общей юрисдикции;
- б. гражданскими судами;
- в. административными судами;
- г. [судами присяжных](#);
- д. [мировыми судьями](#);
- е. [арбитражными судами](#).

**78. Какие из ниже перечисленных действий не относятся к стадиям [арбитражного судопроизводства](#)?**

- а. претензионный порядок урегулирования спора;
- б. подача [искового заявления](#) и возбуждение арбитражного дела;
- в. подготовка дела к судебному рассмотрению и разрешению;
- г. судебное разбирательство;
- д. исполнительное производство;
- е. пересмотр судебных дел в порядке апелляции, кассации, надзора и по вновь открывшимся обстоятельствам.

**79. Все правоотношения в туризме должны оформляться договором. Договор-это:**

- а. то же самое, что и соглашение;
- б. правоотношение, оформленное письменно;
- в. двух и более стороннее соглашение;
- г. все то, что порождает правоотношения между субъектами;
- д. условия, по которым стороны пришли к общему согласию;
- е. нотариально заверенный документ о совместных действиях.

**80. Договоры могут заключаться в следующих формах (за исключением одной из перечисленных):**

- а. в устной форме;
- б. в простой письменной форме;
- в. в письменной, нотариально заверенной форме;
- г. в письменной форме с государственной регистрацией;
- д. в устной, нотариально заверенной форме с государственной регистрацией;
- е. в конклюдентной форме.)

**81. Договоры содержат существенные (обязательные) и обычные условия. Что не относится к обязательным условиям из ниже перечисленного?**

- а. наименование сторон;
- б. предмет договора;
- в. цена договора;
- г. срок договора;
- д. место исполнения договора;
- е. форс-мажорные обстоятельства.

**82. Какие договоры считаются недействительными?**

- а. заключенные не по закону;
- б. заключенные с пороком воли;
- в. заключенные, в неустановленной законом форме;
- г. заключенные недееспособными лицами;
- д. все, указанные в п. п. а, б, в, г;
- е. имеющие опечатки, грамматические ошибки и другие аналогичные недостатки.

**83. Какие договоры считаются ничтожными?**



- а. договоры, не содержащие хотя бы одного из существенных условий;
- б. договоры, не содержащие наименования сторон;
- в. договоры, не содержащие предмет договора;
- г. договоры, не содержащие цены;
- д. договоры, не содержащие срока исполнения;
- е. договоры, не содержащие указания на место исполнения, когда это необходимо по существу.

**84. В туризме и гостиничном бизнесе наиболее распространенными являются: агентский договор, договор поручения, договор комиссии, договор возмездного оказания услуг, аренды, страхования, перевозки, купли-продажи, франчайзинга и некоторые другие. Что такое договор купли-продажи?**

- а. это договор, согласно которому одна сторона передает другой стороне за плату имущество во временное пользование;
- б. это договор, согласно которому, одна сторона (продавец) передает другой стороне (покупателю) определенный товар за определенную плату в вечное владение, пользование и распоряжение;
- в. это договор, разрешающий одному лицу продавать товары другим лицам за плату;
- г. это договор, согласно которому разрешена торговля товарами в определенном месте по определенным правилам;
- д. это договор, согласно которому товар переходит из рук в руки за деньги;
- е. это договор оптовой продажи товаров.

**85. Договор поручения – это:**

- а. договор, при котором одна сторона (турагент) обязуется совершать от имени и за счет другой стороны (туроператора) определенные юридические действия, например, заключать договор с туристом и др.;
- б. договор, при котором одна сторона (комиссионер) обязуется по поручению другой стороны (комитента) за вознаграждение совершить одну или несколько сделок от своего имени, но за счет комитента;
- в. договор, согласно которого одна сторона (агент) обязуется за вознаграждение совершить по поручению другой стороны (принципала) юридические и иные действия от своего имени, но за счет принципала (туроператора) либо от имени и за счет принципала;
- г. договор, согласно которому одна сторона (правообладатель) передает за плату на определенный срок другой стороне (приобретателю права) исключительные права на Товарный знак, Фирменное наименование, Торговую марку;
- д. договор, согласно которому одна сторона (страховщик) обязуется выплачивать другой стороне (страхователю) страховую выплату при наступлении страхового случая, а страхователь обязуется за это страховую премию или взносы;
- е. договор, согласно которому одна сторона (поручитель) поручается за другую сторону (должника) перед третьей стороной (кредитором) за определенную выплату должником своего долга кредитору.

**86. Структура договора включает в себя все ниже перечисленные позиции, кроме одной. Какой?:**

- а. наименование, место и дату заключения договора, срок действия договора;
- б. наименование сторон, их реквизиты, предмет договора, конкретные услуги, входящие в договор;
- в. права и обязанности сторон, порядок платежей, форс-мажорные обстоятельства;
- г. взаимная ответственность сторон, страхование, порядок разрешения споров;



д. порядок изменения или прекращения договора и взаимного отчета сторон, подписи, печати и реквизиты подписантов;

е. подпись третьей стороны, заверяющей подписи сторон или подписи свидетелей, присутствующих при подписании договора.

**87. В области международного туризма действует «Международная конвенция по контракту на путешествие» (1970г.), в соответствии с которой предусмотрены «Контракт на организацию путешествия» и «Посреднический контракт на продажу путешествия». Они включают следующие положения кроме одного. Какого?**

а. место и дата заключения контракта, имя и адрес организатора, имя (имена) путешественников и их поручителей;

б. место и дата начала и окончания путешествия, его продолжительность и информация об услугах;

в. минимальное число туристов и стоимость контракта;

г. условия и причина, являющиеся основанием для расторжения контракта;

д. порядок разрешения споров между сторонами контракта;

е. условия обязательного страхования на все случаи риска в течение всего путешествия.

**88. За сколько дней до начала путешествия его организаторы могут расторгнуть контракт без возмещения убытков в связи с тем, что не было обеспечено минимальное число путешественников?**

а. 3 дня;

б. 7 дней;

в. 15 дней;

г. 20 дней;

д. 30 дней;

е. 35 дней.

**89. При каком увеличении общей цены контракта путешественник может расторгнуть его без возмещения убытков организатору путешествия?**

а. на 5 %;

б. на 10 %;

в. на 20 %;

г. на 25 %;

д. на 30 %;

е. на 50 %.

**90. Международная гостиничная Конвенция (1979 г.) дает определение применяемых терминов. Ваучер – это:**

а. контракт, по которому владелец гостиницы обязуется предоставить услуги клиенту туристического агента;

б. прейскурант цен на услуги, предоставляемые гостиницей;

в. коммерсант, в чьи обязанности входит бронирование номеров, билетов и т. п.;

г. документ, выпускаемый туристским агентом, в соответствии с которым тур-агент принимает на себя обязанности оплатить владельцу гостиницы услуги (в соответствии с указанными в нем видами и ценой), предоставленные клиенту тур-агента;

д. средство размещения, входящее в МГА;

е. контракт по продаже услуг группе клиентов.

**91. Сумма предварительной оплаты гостиничных услуг по Международной гостиничной Конвенции эквивалентна:**





а. цене забронированных услуг за одни сутки пребывания **в несезон** и за трое суток пребывания в сезон, «пик»;

б. 10 МРОТ;

в. 10 Евро;

г. 10 долларов США;

д. цене проживания и питания в течение трех дней;

е. цене проживания и питания в течение суток.

**92. При единовременном вывозе иностранной валюты декларированию подлежат суммы выше:**

а. долларов США;

б. долларов США;

в. долларов США;

г. долларов США;

д. долларов США;

е. долларов США.

**93. Туристские формальности - это:**

а. правила, условия и действия, необходимые с точки зрения законности и установленного в государстве порядка, обязательно соблюдаемые при организации, оформлении и производстве международного культурного обмена и туризма;

б. правила пересечения государственной границы;

в. препоны в таможенном производстве;

г. условия валютно-денежного оборота;

д. манера официального поведения в обществе;

е. правила, которые должен соблюдать иностранец в зарубежной стране с точки зрения местной власти, традиций и обычаев местного населения.

**94. К существенным изменениям обстоятельств заключения договора о туристическом обслуживании относятся следующие пункты, кроме одного:**

а. значительное ухудшение условий путешествия и изменение сроков совершения путешествия;

б. изменение сферы деятельности или перепрофилирование деятельности турпредприятия;

в. недобор указанного в договоре минимального количества туристов в группе;

г. непредвиденный рост транспортных тарифов;

д. введение новых или повышение действующих ставок налогов, сборов и пошлин;

е. резкое изменение курса национальных валют.

**95. “Гаагская декларация по туризму” (1989г.) сформировала принципы межгосударственного сотрудничества в сфере туризма и связанной с ней социально-культурного сервиса (все пункты, кроме одного):**

а. упрощение пограничных и визовых формальностей;

б. упрощение таможенных и валютных формальностей;

в. всестороннее обеспечение безопасности туристов;

г. отмена паспортного контроля;

д. создание надежной инфраструктуры приема иностранных граждан;

е. комплексное планирование туризма на основе концепции «поддерживаемого развития».

**96. “Манильская декларация “ по мировому туризму (1980г.) провозгласила приоритет духовных ценностей в международном туризме и культурном обмене. При этом к духовным ценностям отнесены следующие (кроме пункты, кроме одного):**

а. полное и гармоничное развитие человеческой личности;



- б. возрастание роли познания и воспитания людей;
- в. равенство прав народов в определении своей судьбы;
- г. освобождение человека, уважение его достоинства и индивидуальности;
- д. изучение самобытности культур и уважение моральных ценностей народов;
- е. приоритет западной культуры над восточной, азиатской и африканской.

**97. “Документ Акапулько” (1982г.) поставил задачи по развитию туризма и социально-культурного сервиса путем достижения следующих целей (кроме одной):**

- а. всеобщее признание права на отдых и оплачиваемые отпуска для рабочих, принятие мер по повышению покупательных способностей граждан;
- б. упрощение пограничных формальностей, улучшение условий перевозок, введение льготных тарифов, привлечение к путешествиям людей со средними и незначительными доходами;
- в. охрана окружающей среды, природного, исторического и культурного достояния каждой страны, оптимального использования их культурных и туристских ресурсов;
- г. выпуск объективных информационных материалов и представление их в распоряжение туроператоров и потребителей туруслуг;
- е. привлечение основных культурных потоков и путешествий в страны Европы и США.

**98. “Хартия туризма” (1985г.) подчеркнула право каждого человека на доступ к культурным ценностям и отметила следующие обязанности государств в этой сфере (все пункты, кроме одного):**

- а. разрабатывать и проводить политику, направленную на обеспечение гармоничного развития человека;
- б. воспитывать чувства превосходства своей страны над другими странами и народами;
- в. расширять внутренний и международный туризм;
- г. заниматься организацией культурного отдыха;
- д. привлекать к туризму и культуре все слои населения, особенно молодежь, лиц престарелого возраста, инвалидов;
- е. повышать доступность культурно-исторических ценностей.

**99. “Кодекс туриста” (1985г.) определил общие права и обязанности иностранцев в стране посещения с культурными или туристическими целями. Например, следующие (все пункты, кроме одного):**

- а. получение объективной информации об условиях пребывания в зарубежной стране;
- б. соблюдение правил собственной безопасности и безопасности имущества;
- в. не поддаваться на проявление приятельских отношений местного населения, давать отпор их дружелюбности;
- г. изучение правил доступа к культурным ценностям и историческим памятникам;
- д. ознакомление с правилами бытового обслуживания и соблюдения личной и общественной гигиены;
- е. обязанность уважать установленный политический, культурный, социальный, моральный и религиозный порядок в стране пребывания.

**100. Назовите Федеральную целевую программу, принятую в стране на период**  
гг.

- а. Федеральная целевая программа по развитию внутреннего и въездного туризма в РФ;
- б. Федеральная целевая программа по поддержке и развитию туризма в РФ.



- в. Всероссийская программа развития туризма;
- г. Всероссийская программа развития [туристской базы](#) в г. Сочи;
- д. Комплексная программа развития выездного туризма в РФ;
- е. Комплексная программа развития международного туризма.

#### 4.4. Критерии и показатели оценивания

##### Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком: ответ самостоятельный.
«4»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.
«3»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.
«2»	устный ответ, семинар	полнота и правильность ответа, степень осознанности, понимания изученного материала, четкость и грамотность речи.	при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.

##### Для промежуточной аттестации

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	тестовое задание	правильность ответа	86-100% правильных ответов на вопросы
«4»	тестовое задание	правильность ответа	71-85% правильных ответов на вопросы
«3»	тестовое задание	правильность ответа	51-70% правильных ответов на вопросы
«2»	тестовое задание	правильность ответа	0-50% правильных ответов на вопросы



## **5. Условия реализации программы дисциплины**

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

Кабинет «Правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности»

### **Специализированная мебель и системы хранения, основное оборудование:**

посадочные места по количеству обучающихся

доска учебная

дидактические пособия

программное обеспечение

видеофильмы по различным темам

рабочее место преподавателя.

### **Технические средства, основное оборудование:**

видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

экран, проектор, магнитная доска

компьютеры по количеству посадочных мест

профессиональные компьютерные программы

### **Демонстрационные учебно-наглядные пособия, основное оборудование**

дидактические пособия

## **6. Информационное обеспечение реализации программы**

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

### **6.1. Основные печатные издания**

1. Вотинцева, Н. А. Правовое обеспечение гостиничной деятельности : учебное пособие / Н. А. Вотинцева. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 279 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01948-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1069173> (дата обращения: 13.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Гущина, И. А., Документационное обеспечение туристской деятельности. : учебное пособие / И. А. Гущина, Н. А. Зайцева. — Москва : КноРус, 2023. — 238 с. — ISBN 978-5-406-10303-6. — URL: <https://book.ru/book/944949> (дата обращения: 13.05.2024). — Текст : электронный.

### **6.2 Основные электронные издания**

Электронно-библиотечная система <https://znanium.ru/>

Электронно-библиотечная система <https://book.ru/>

### **6.3 Дополнительные источники**

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



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

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