



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом
Института сервисных технологий
Протокол № 7 от «29» января 2024 г.

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>Пьянкова И.Г.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППССЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>к.м.н. Алабина С.А.</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 ¹ 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

¹ 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 ²	4
Промежуточная аттестация, 6 семестр	Диф зачет

²Самостоятельная 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
Раздел 1. Введение в дисциплину			
Тема № 1.1 Введение	Содержание учебного материала		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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
Самостоятельная работа обучающихся³			
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права			
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		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			

³ 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

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



	Правовое регулирование рекламы		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Трудовое право			
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	3	
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма.	3	
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.3. Рабочее	Содержание учебного материала	3	



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		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат		
Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 4. Административное право			
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 4.2. Нормы	Содержание учебного материала		



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			
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности				
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	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			
	В том числе практических и лабораторных занятий			2
Самостоятельная работа обучающихся	1			
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Организационные документы			
	Распорядительные документы			
	Виды информационно-справочных документов			
	В том числе практических и лабораторных занятий			2
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы			
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 5.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	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			
	В том числе практических и лабораторных занятий			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

	Самостоятельная работа обучающихся		
Всего:		84	



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:

Результаты обучения: умения, знания	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<p>Уметь:-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>Знать: 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:

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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»