



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

СК РГУТИС

Лист 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Педагогическим советом Колледжа

Протокол №4 от «24» февраля 2021 г.  
с изм. Протокол №5 от 5 апреля 2021г.  
с изм. Протокол №6 от 18 июня 2021г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03. Правовое и документационное обеспечение  
профессиональной деятельности**

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

по специальности: *43.02.14 Гостиничное дело*

Квалификация: *специалист по гостеприимству*

*год начала подготовки: 2021*

**Разработчики:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Быков К.А.</i>

**ФОС согласован и одобрен руководителем ППСЗ:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Руководитель ОПОП 43.02.14.Гостиничное дело</i>		<i>Варламова А.В.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 2

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины *Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности обучающийся* должен обладать предусмотренными ФГОС среднего (полного) общего образования следующими умениями, знаниями и общими компетенциями:

### -уметь:

- У1.защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- У2.организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- У3.оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

### -знать:

- З1.права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- З2.основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- З3.законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- З4.стандарты, нормы и правила ведения документации;
- З5.систему документационного обеспечения управления.
- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.



ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

## 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
У1. защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	- Практическое занятие - оценка выполненной практической работы	Устный опрос, выполнение практического задания



У2. организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;	- индивидуальные задания - экспертная оценка	Тестирование, выполнение практического задания
У3. оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;	- практическое занятие - оценка выполненной практической работы	Тестирование, выполнение практического задания
3.1 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	- индивидуальные задания - экспертная оценка	Выполнение практического задания, тестирование
32. основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	- практические занятия и домашняя работа - оценка выполненной практической работы - оценка результата выполнения внеаудиторной самостоятельной работы	Устное обсуждение, выполнение практического задания, защита рефератов, проектов
33. законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие	- тестирование - оценка по результатам тестирования	Тест, устный опрос, выполнение

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 12

предпринимательскую деятельность;		самостоятельной работы
34. стандарты, нормы и правила ведения документации;	- практические занятия - оценка выполненной практической работы	Выполнение практических заданий, тестирование, выполнения устное обсуждение вопросов
35. систему документационного обеспечения управления	- тестирование - оценка по результатам тестирования	Тестирование, выполнения устное обсуждение вопросов

**3.1. Контрольно-измерительные материалы предназначены** для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины и включают материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Контрольно-измерительные материалы позволяют оценивать освоение умений и усвоения знаний по учебной дисциплине.

### **3.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов**

Контроль знаний обучающихся включает:

- Текущий контроль
- Промежуточная аттестация

### **3.3 Контрольно-измерительные материалы включают:**

#### **3.3.1. 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, практических заданий.

**Контрольно – измерительные материалы для текущего контроля по учебной дисциплине**

**Примерные задания**

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СК РГУТИС ...
		Лист 13

Тестовые задания.

### **Критерии оценки тестов**

Результаты оцениваются следующим образом:

- «неудовлетворительно» - < 50 % правильных ответов;
- «удовлетворительно» - 50-69 % правильных ответов;
- «хорошо» - 69-85 % правильных ответов;
- «отлично» - > 85 % правильных ответов.

### **Варианты тестовых заданий**

#### **Вариант 1**

1. Предмет трудового права составляют:
  - а) отношения по реализации гражданами своих способностей к труду;
  - б) социальные отношения;
  - в) трудовые и тесно связанные с ними отношения.
  
2. Система трудового права — это:
  - а) совокупность норм, регулирующих трудовые отношения;
  - б) совокупность нормативных правовых актов;
  - в) совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования.
  
3. Трудовое законодательство регулирует отношения:
  - а) в связи с заключением трудового контракта;
  - б) в связи с заключением трудового соглашения;
  - в) в связи с заключением трудового договора.
  
4. Трудовой кодекс Российской Федерации был введен в действие:
  - а) с 1 апреля 2001 г.;
  - б) с 1 февраля 2002 г.;
  - в) с 1 июня 2002 г.
  
5. Принцип трудового права:
  - а) конкретизирует нормы трудового права;
  - б) выступает основным регулятором трудовых отношений;
  - в) является основным началом трудового права.
  
6. Принцип равенства прав и возможностей работников является:
  - а) общеправовым принципом;
  - б) межотраслевым принципом;
  - в) отраслевым принципом.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 14

7. Какие из перечисленных нормативных актов являются источниками трудового права:

- а) Конституция РФ;
- б) Приказы Федеральной налоговой службы;
- в) Трудовой кодекс РФ.

8. Расположите по юридической силе источники трудового права:

- а) коллективный договор (2);
- б) график отпусков организации (3);
- в) Трудовой кодекс РФ (1).

9. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они:

- а) применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ;
- б) не применяются;
- в) применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений.

10. Локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции вправе принимать:

- а) все без исключения работодатели;
- б) только работодатели - юридические лица;
- в) все работодатели, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

Вариант 2

1. Предметом трудового права являются:

- а) отношения, связанные с выполнением исправительных работ по приговору суда;
- б) отношения, связанные с выполнением трудовых обязанностей по трудовой функции;
- в) отношения по выполнению работ, нацеленных на овеществленный результат.

2. Трудовое законодательство не регулирует:

- а) отношения по занятости и трудоустройству;
- б) отношения по организации труда и управлению трудом;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 15

в) материальную ответственность работодателей и работников в сфере труда.

3. Укажите одну из особенностей метода трудового права:

- а) досудебный порядок рассмотрения споров через КТС;
- б) государственно-властный способ регулирования;
- в) равноправие сторон трудового договора.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации применяется к правоотношениям, возникшим:

- а) до его введения;
- б) как до, так и после его введения в действие;
- в) после его введения в действие.

5. В Трудовом кодексе Российской Федерации:

- а) указаны все принципы трудового права;
- б) перечислены некоторые принципы трудового права;
- в) принципы трудового права не указаны, поскольку это догматическая категория права.

6. Принцип трудового права имеет:

- а) гипотезу, диспозицию, санкцию;
- б) имеет только диспозицию и санкцию;
- в) не имеет общепризнанной структуры.

7. Источник трудового права — это:

- а) правовой обычай;
- б) Указ Президента РФ;
- в) трудовой договор.

8. Постановления Правительства РФ не должны противоречить:

- а) Трудовому кодексу Российской Федерации;
- б) законам субъекта Федерации;
- в) конституциям (уставам) субъектов Федерации.

9. Расставьте перечисленные нормативные правовые акты по юридической силе:

- а) Трудовой кодекс Российской Федерации (3);
- б) Конституция Российской Федерации (2);
- в) межгосударственный договор, ратифицированный Российской Федерацией (1).

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 16

10. Коллективный договор, заключенный на предприятии, является:

- а) нормативно-правовым актом;
- б) локальным нормативным актом;
- в) актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права.

### Вариант 3

1. Стороной трудового отношения является:

- а) филиал юридического лица;
- б) индивидуальный предприниматель;
- в) представительство юридического лица.

2. К категории «непосредственно связанные с трудовыми» относятся:

- а) отношения по занятости и трудоустройству;
- б) отношения по надзору и контролю над соблюдением трудового законодательства;
- в) отношения по регистрации работодателя — юридического лица.

3. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:

- а) обеспечить безубыточную работу организации;
- б) своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника;
- в) соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и трудового договора.

4. Трудовые правоотношения могут возникнуть на основе:

- а) правомерных действий;
- б) неправомерных действий;
- в) событий.

5. Изменение трудового правоотношения может возникнуть на основе:

- а) событий;
- б) правомерных действий;
- в) неправомерных действий.

6. Гражданин Российской Федерации имеет право заключать трудовой договор по общему правилу:

- а) с 16 лет;
- б) с 17 лет;
- в) с 18 лет.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 17

7. Минимальный возраст работника для заключения трудового договора, установленный в Трудовом кодексе:

- а) 10 лет;
- б) 5 лет;
- в) не установлен.

8. В содержание трудового правоотношения включается:

- а) право работника на участие в выборах Президента Российской Федерации;
- б) право работника на свободу труда;
- в) право работника на участие в управлении организацией.

9. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:

- а) обеспечить безубыточную работу организации;
- б) своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника;
- в) соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и трудового договора.

10. Работник, заключивший трудовой договор, обязан:

- а) соблюдать трудовую дисциплину;
- б) выходить на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства;
- в) выполнять любую работу по указанию работодателя.

Ключи к тестам

Вариант 1

№	Вариант ответа
1	В
2	А
3	В
4	Б
5	В
6	В
7	АВ
8	В
9	А
10	В

Вариант 2

№	Вариант ответа
---	----------------

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 18

1	Б
2	А
3	В
4	В
5	А
6	В
7	Б
8	А
9	Б
10	

### Вариант 3

№	Вариант ответа
1	Б
2	АБ
3	В
4	БВ
5	БВ
6	А
7	В
8	БВ
9	В
10	А

### 3.3.2. Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации

Контрольно – измерительные материалы для промежуточной

аттестации по учебной дисциплине:

1. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины.
2. Значение учебной дисциплины в подготовке к профессиональной деятельности.
3. Особенности правового регулирования хозяйственной деятельности.
4. Время отдыха: понятие, виды, продолжительность.
5. Административные правонарушения и административная ответственность.
6. Рабочее время: понятие виды.
7. Ликвидация юридического лица, его несостоятельность (банкротство).
8. Виды и разновидности договоров купли-продажи: их назначение, стороны, права и обязанности сторон, ответственность.
9. Административные наказания: понятие, цели и виды.
10. Порядок заключения договоров, их содержание, изменение, расторжение.
11. Изменение трудового договора.
12. Законодательство, регулирующее договорные отношения.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 19

13. Способы защиты трудовых прав работников.
14. Назначение административного наказания.
15. Договор аренды, подряда: их краткая характеристика по назначению, правам и обязанностям сторон, содержанию, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.
16. Материальная ответственность работодателя перед работником.
17. Субъекты предпринимательской деятельности.
18. Правовое регулирование трудовых отношений.
19. Законодательство об административных правонарушениях: задачи и принципы.
20. Договор хранения, поручения: их краткая характеристика по назначению, правам и обязанностям сторон, содержанию, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.
21. Юридические лица: понятие, признаки.
22. Основания прекращения трудового договора.
23. Режим рабочего времени, его особенности на предприятиях торговли.
24. Договор возмездного оказания услуг: их краткая характеристика по назначению, правам и обязанностям сторон, содержанию, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.
25. Трудовые споры: понятие, виды, причины возникновения.
26. Классификация управленческих документов.
27. Организационные документы, их роль в документационном обеспечении управления.
28. Распорядительные документы, их роль в документационном обеспечении управления.
29. Справочно-информационные документы, их роль в документационном обеспечении управления.
30. Нормативная база документационного обеспечения управления: Общероссийский классификатор управленческой документации.
31. Нормативная база документационного обеспечения управления: ГОСТ Р.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.
32. Нормативная база документационного обеспечения управления.

### Критерии оценивания

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
--------	----------------	---------------------	-----------------------



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

СК РГУТИС

...

Лист 20

«5»	экзамен (контрольные вопросы)	Полнота, последовательность и логичность ответа	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи
«4»	экзамен (контрольные вопросы)	Полнота, последовательность и логичность ответа	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи
«3»	экзамен (контрольные вопросы)	Полнота, последовательность и логичность ответа	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи
«2»	«не экзамен» (контрольные вопросы)	Полнота, последовательность и логичность ответа	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>			СК РГУТИС ...
				<i>Лист 21</i>
				знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

#### 4. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
2. Гражданский кодекс РФ ч.1 от 30.11.1995 г. №51-ФЗ // Собрание законодательства РФ
3. Гражданский кодекс РФ ч.2 от 26.01.1996 г. №14-ФЗ // Собрание законодательства РФ-1996-№5-Ст.410.;
4. Трудовой кодекс РФ ФЗ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ // Собрание законодательства РФ.-2002.-№1.-Ст.3.;
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2021 г. №195-ФЗ // Собрание законодательства РФ.-2002 г.-№1.-Ст.1.;
6. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» // СЗРФ.-2020.-№17.-Ст.1915.
8. Федеральный закон РФ №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц»;
9. Закон РФ №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г.;
10. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г.;
11. Федеральный закон №149-ФЗ от 02.07.2006 г. «Об информации, информатизации и защите информации»
12. Индустрия гостеприимства: практикум : учеб. пособие / Н.Г. Можаяева, М.В. Камшечко. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/961505>
13. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693>
14. Организация гостиничного дела : учеб. пособие / С.А. Быстров. — М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/961520>

##### Электронные ресурсы

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: электронный учебник: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / ред. А.Я. Капустин. - Эл.текстовые данные - М.: Юрайт, 2011 - эл. опт.диск (CD-ROM) <http://elib.tsogu.ru/>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СК РГУТИС ... <i>Лист 22</i>
---	---	------------------------------------

2. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: электронный учебник / И.Н. Кузнецов.- М.: Юрайт, 2012.- 1 эл.опт. диск (CD-ROM) <http://elib.tsogu.ru/>



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

СК РГУТИС

...

*Лист 23*