

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 03.09.2023 16:50:32

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a0c9e901

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Дисциплина (Модуль)	ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
Содержание	Правовое регулирование экономических отношений. Правовое регулирование гостиничного сервиса. Трудовое право. Административное право. Система документационного обеспечения управления
Реализуемые компетенции	ОК 01-11 ПК 1.1-1.3 ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.3 ПК 4.1-4.3
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Знать: - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации - правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - стандарты, нормы и правила ведения документации - роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей - правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе - нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице - права потребителей в гостиничном бизнесе - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - систему документооборота - характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - систему документооборота - характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности - специфика договорных отношений с гостями отеля - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности Уметь: - применять правовые нормы в профессиональной деятельности

	- применять правовые нормы в профессиональной деятельности - применять правовые нормы в профессиональной деятельности - применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; - оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации - применять правовые нормы в профессиональной деятельности - применять правовые нормы в профессиональной деятельности - организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных - оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации - применять правовые нормы в профессиональной деятельности - применять правовые нормы в профессиональной деятельности - - применять правовые нормы в профессиональной деятельности - применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; - организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных - применять правовые нормы в профессиональной деятельности - применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; - организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных - применять правовые нормы в профессиональной деятельности - применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; - организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных - применять правовые нормы в профессиональной деятельности - применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом					
Трудоемкость, час.	56					
Объем занятий, часов		Лекций	Практических (семинарских) занятий	Лабораторных занятий	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
	Всего	28	28	Не предусмотрены	-	-
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Зачет – 7 семестр					