

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

« 25 » 05 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника
специалист по туризму и гостеприимству

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины ОП 03. «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и прочее) (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015г. № 37395).

Дисциплина направлена на решение задач следующих видов профессиональной деятельности:

- организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02. 16 Туризм и гостеприимство (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 года №1100).

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины студент должен:

. **уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; 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

- **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; 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; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности.

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: 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.
			Знания: 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
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска;
			Знания: 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
3	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
4	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

		учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: 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.</p>

3. Место дисциплины в структуре ППССЗ ВПО:

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО предусматривает изучение дисциплины в профессиональном цикле. Дисциплина основывается на изучении профильной дисциплины ОП 03 Основы экономики, менеджмента и маркетинга и предшествует изучению профессиональных модулей.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		5
Общая трудоемкость дисциплины	78	78
Контактная работа вт. ч. аудиторные занятия:	70	70
Лекции	42	42
Практические занятия	28	28
Консультации текущие	6	6
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
<i>Самостоятельная работа:</i>	2	2
Подготовка к тестированию	-	-
Подготовка реферата	-	-
Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к семинарским занятиям)	-	-

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак. час	
			в традиционной форме	в форме практической подготовки
1	Сделки, представительство, сроки. Обязательственное право. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав 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 Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере. Решение ситуационных профессиональных задач.	18	20
2	Основные разделы права.	Субъекты и объекты гражданского права. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Сделки. Отдельные виды гражданско-правовых договоров (купля-продажа, подряд, аренда, оказание услуг). Имущественные и неимущественные права и способы их защиты. Наследование. Гражданско-правовая ответственность. Государство как субъект экономических отношений. Правовые средства государственного регулирования экономики. Семейные правоотношения. Брак. Брачный контракт. Права, обязанности и ответственность членов семьи. Трудоустройство и занятость. Трудовой договор, порядок его заключения и расторжения. Рабочее время и время отдыха. Трудовые споры и порядок их рассмотрения. Дисциплинарная ответственность работника. Защита трудовых прав. Правовые основы социальной защиты и обеспечения. Административные правоотношения. Основания административной ответственности. Производство по делам об административных правонарушениях. Органы и способы рассмотрения административных споров.	20	20

	<p>Понятие преступления и наказания. Действие уголовного закона. Защита прав обвиняемого, потерпевшего, свидетеля в уголовном процессе.</p> <p>Право на благоприятную окружающую среду и способы его защиты. Экологические правонарушения и ответственность за причинение вреда окружающей среде.</p> <p>Субъекты международного права. Международный договор. Международные документы о правах человека. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени.</p> <p>Профессиональное юридическое образование. Основные юридические профессии, особенности профессиональной юридической деятельности.</p> <p>Опыт познавательной и практической деятельности: ознакомление со спецификой профессиональной юридической деятельности, основными юридическими профессиями; самостоятельный поиск, анализ и использование правовой информации; сравнительный анализ правовых понятий и норм; объяснение смысла конкретных норм права, характеристика содержания текстов нормативных актов; оценка общественных событий и явлений, действий людей с точки зрения их соответствия законодательству; выработка и доказательная аргументация собственной позиции в конкретных правовых ситуациях с использованием норм права; использование норм права при решении учебных и практических задач; осуществление исследований по правовым темам в учебных целях; представление результатов самостоятельного учебного исследования, ведение дискуссии; самостоятельное составление отдельных видов юридических документов; выполнение ролей адвоката, судьи, прокурора, нотариуса, следователя, юрисконсульта в смоделированных ситуациях; анализ собственных профессиональных склонностей, способов их развития и реализации.</p>		
--	---	--	--

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, час	ПЗ, Час	ЛР, Час	СРО, час
1	Сделки, представительство, сроки. Обязательственное право. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	21	24	-	1
2	Основные разделы права	21	24	-	1

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, Час
		Представительство и	2

1	Сделки, представительство, сроки. Обязательственное право. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	доверенность	
		Сроки осуществления и защиты гражданских прав.	2
		Общие положения об обязательствах.	2
		Общие положения о договорах.	2
		Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии	2
		Порядок заключения, изменения и расторжения договора	2
		Отдельные виды обязательств	2
		Защита прав потребителей	2
		Международная гостиничная конвенция	2
		Общие требования к правилам предоставления услуг	2
		Правовое регулирование рекламы	2
		Оформление договоров о материальной ответственности в гостиничной индустрии	1
		2	Основные разделы права
Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.	2		
Отдельные виды гражданско-правовых договоров.	2		
Имущественные права	1		
неимущественные права	1		
Наследование.	2		
Правовые средства государственного регулирования экономики.	1		
Семейные правоотношения.	2		
Права, обязанности и ответственность членов семьи.	1		
Брачный контракт.	1		
Трудовой договор, порядок его заключения и расторжения.	2		
Рабочее время и время отдыха.	2		

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, Час
1	Сделки, представительство, сроки. Обязательственное право. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Решение ситуационных профессиональных задач	3
		Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	3
		Решение ситуационных профессиональных задач Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	3
		Составление учредительных документов гостиницы.	3
2	Основные разделы права	Субъекты и объекты гражданского права.	2
		Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.	3
		Имущественные права	2
		Наследование.	3
		Правовые средства государственного регулирования экономики.	2
		Трудовой договор, порядок его заключения и расторжения.	4

5.2.3 Лабораторные занятия

Не предусмотрены

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак.ч
1	Основы предпринимательского и гражданского права	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	0,5
2	Трудовое право	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	0,5
3	Административное право	Подготовка реферата	0,5

4	Документационное обеспечение профессиональной деятельности	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	0,5
---	--	---	-----

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО — М.: Юрайт, 2018.

<https://biblio-online.ru/book/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-413555>

2. Вешкурова, А.Б. Основы делопроизводства: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=576203

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО — М.: Юрайт, 2021.

<https://urait.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-470020>

6.2 Дополнительная литература

1. Петрова, Г. В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : учебник - М. : Академия, 2018

2. Управление организацией [Текст]: учебное пособие / А. И.

Хорев [и др.]; - Воронеж : ВГУИТ, 2018

3. Сидорчук В.К. Хозяйственное право [Электронный ресурс]: учебник – Минск: РИПО, 2018.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=497518

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Право [Электронный ресурс]: метод. рекомендации к выполнению самостоятельной работы студентов / Воронеж. гос. ун-т инж. технол.; сост. В.А.Иванова – Воронеж: ВГУИТ, 2020. – 30 с. - [ЭИ]

<<http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/3280> >

Нормативно-правовые документы

Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ
Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ

Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации"

Федеральный закон от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"

Федеральный закон от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации"

Федеральный закон от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности"

Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"

Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"

Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании"

Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды"

Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции"

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве: методические указания к выполнению самостоятельной работы для студентов, обучающихся по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство очной формы обучения /В.А.Иванова; ВГУИТ, Факультет среднего профессионального образования - Воронеж: ВГУИТ, 2023. [ЭИ]

<http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/2389>

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru/defaulttx.asp?
Федеральная университетская компьютерная сеть России	http://www.runnet.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://www.window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsuet.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	http://minobrnauki.gow.ru
Портал открытого on-line образования	http://npoed.ru
Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов	http://www.ict.edu.ru/

Электронная образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	http://education.vsu.ru
--	--	---

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – *н-р, ОС Windows, ОС ALT Linux.*

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используется:

кабинет правового и документационного обеспечения (ауд. 21)	Мультимедиа проектор SANYO PLC –XU 50 – 1 шт.; Экран переносной – 1 шт.; Ноутбук ASUS K 73 EI5-2410 MCPU\4096\500\DVD-RW \Intel(R) HD Graphics 3000 – 1 шт.; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.	ОС Windows, MS Office, Adobe Reader, Inkscape, Gimp, Paint.net, Kaspersky, Спутник
---	---	--

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---	---

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	--	--

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и практического опыта.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ»**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: 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.
			Знания: 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
2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска;
			Знания: 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
3	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности

4	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
			Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
5	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: 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
			Знания: 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.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

-уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; 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

- 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; 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; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности.

Содержание разделов дисциплины.

Конституция РФ и законодательства России о правах и свободах человека и их гарантиях. Правовое регулирование хозяйственных отношений. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Правовое регулирование договорных отношений. Экономические споры. Трудовое право как отрасль права, регулирующее занятость и трудоустройство. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Трудовая дисциплина. Трудовые споры. Материальная ответственность сторон трудового договора. Социальное обеспечение граждан. Административные правонарушения и административная ответственность.