

Директор ПО

Дербент 2024

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭд

(занимаемая должность)

Г.Ю. Казимов

(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

«28» 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов

(степ., инициалы, фамилия)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
1.1. Результаты освоения дисциплины	4
1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине.....	4
1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	5
1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине.....	10
 РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	 22
2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине.....	22
2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	22
2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	24
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	25

РАЗДЕЛ 1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания общие компетенции и осваиваются следующие умения и знания

Код ОК	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	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	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Пользоваться		

ОК 09	профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
-------	---	--	--

1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является *экзамен*, который проводится в устной форме. Формат проведения экзамена: устный ответ на два теоретических вопроса.

Формами текущей аттестации является проведение *контрольных работ* по темам и разделам курса дисциплины. Формат проведения контрольных работ: тестирование. Результаты освоения дисциплины выражены в виде пятибалльной отметки.

1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Код контролируемой компетенции ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09

Теоретический блок вопросов:

1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.
2. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.
3. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки
4. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права
5. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения
6. Понятия и признаки юридического лица
7. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц
8. Сделки: понятие, содержание, форма
9. Представительство и доверенность
10. Общие положения об обязательствах
11. Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии
12. Порядок заключения, изменения и расторжения договора
13. Отдельные виды обязательств
14. Защита прав потребителей
15. Международная гостиничная конвенция
16. Общие требования к правилам предоставления услуг
17. Правовое регулирование рекламы
18. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения
19. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов
20. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничного бизнеса
21. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции.

Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантиях

22. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора
23. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок
24. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.
25. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени
26. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии
27. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы
28. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты
29. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.
30. Административное право как отрасль и его источники
31. Административные правонарушения: понятие, признаки
32. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.
33. Изучение понятия и видов административных взысканий
34. Конституционные нормы защиты нарушенных прав
35. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.
36. Документ и его функция
37. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления
38. Организационные документы
39. Распорядительные документы
40. Понятие и принципы организации документооборота
41. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса
42. Документы по трудовым отношениям

Форма рубежного контроля – тестирование

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09

Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права

Тестирование

1. Источником Российского предпринимательского права не является:
А. Обычай делового оборота;
Б. Международный договор;
В. Судебный прецедент.
2. Российское предпринимательское право – это:
А. Правовая система, состоящая из отраслей права.

Б. Относительно самостоятельное подразделение системы права, которое состоит из правовых норм, регулирующих качественно специфический вид общественных отношений.

В. Обособленный комплекс правовых норм, которые регулируют общественные отношения определенного вида.

3. Назовите закон, в котором дается определение предпринимательской деятельности....
(Гражданском кодексе Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ)

4. Юридическим лицом признается:

А. Организация, осуществляющая предпринимательскую деятельность и отвечающая по своим обязательствам принадлежащим ей на праве собственности имуществом; может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Б. Объединение физических лиц, основанное на имущественном и трудовом участие этих лиц, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

В. Организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5. К формам государственного регулирования предпринимательской деятельности относятся:

А. Хозяйственная деятельность организационно-имущественного характера по созданию и ликвидации предприятий и организаций, управлению собственностью; профессиональная деятельность по производству и реализации товаров (работ, услуг) с целью извлечения прибыли.

Б. Государственная регистрация субъектов предпринимательской деятельности, лицензирование отдельных видов деятельности, антимонопольное регулирование, налоговое, валютное и таможенное регулирование.

В. Юридические акты федеральных органов, субъектов РФ, органов местного самоуправления, международные договоры.

6. Согласно законодательству о лицензировании понятие «лицензия» означает:

А. Признание исключительного права (интеллектуальной собственности) юридического лица на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридического лица, индивидуализации продукции, выполняемых работ или услуг, товарный знак, знак обслуживания и т.п.).

Б. Разрешение право на осуществление лицензируемого вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

В. Сертификат соответствия поставляемой продукции, выполненных работ, оказанных услуг обязательным требованиям государственных стандартов, выданный государственным органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

7. Предпринимательские споры рассматривают:

А. Суды общей юрисдикции и органы нотариата.

Б. Арбитражные и третейские суды.

В. Все вышеназванное

8. Выберите верные суждения о субъектах гражданского права и запишите цифры, под которыми они указаны. Цифры укажите в порядке возрастания.

- 1) Юридические лица — это организации, имеющие право участвовать в гражданско-правовом обороте.
- 2) Лица без гражданства не могут являться субъектами гражданского права.
- 3) Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет вправе самостоятельно распоряжаться своими заработками, стипендией и иными доходами.
- 4) Гражданская дееспособность физического лица возникает с момента рождения человека.
- 5) Гражданская правоспособность юридического лица возникает с момента его регистрации в установленном законом порядке.

9. Какая организационная форма предприятия туризма не имеет статуса юридического лица:

- А. Индивидуальное предприятие
- Б. Акционерное общество
- В. Общество с ограниченной ответственностью
- Г. Государственное предприятие.

10. 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

11. Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью с момента:

- А. Получения лицензии.
- Б. Государственной регистрации.
- В. Заключения предпринимательского договора.

12. Индивидуальным предпринимателем может быть:

- А. Физическое лицо.
- Б. Юридическое лицо.
- В. Все вышеназванные.

13. Предпринимательской деятельностью является:

- 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

14. 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

15. 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.

16. Законодательство РФ о туристской деятельности состоит из:

- А. 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. Конституции РФ, федеральных законов и подзаконных актов, определяющих развитие туристской деятельности и связанного с ним сервиса в РФ;
- В. Федеральных законов РФ и законов субъектов РФ, направленных на развитие международного, выездного, въездного и внутреннего туризма в РФ;
- Г. Федеральных законодательных и подзаконных актов, законодательных и подзаконных актов субъектов РФ и органов местного самоуправления по вопросам туризма;
- Д. Международных соглашений по туризму и отечественных нормативно - правовых актов об основах туристской деятельности в стране и за рубежом;
- Е. Двухсторонних межгосударственных договоров о культурном и туристском обмене и оказании взаимной юридической помощи в сфере туризма и гостеприимства

17. 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, бесхозяйный 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.

18. Выберите верные суждения об отрасли гражданского права. Запишите цифры, под которыми они указаны. Цифры укажите в порядке возрастания.

- 1) Гражданское право — отрасль права, регулирующая общественные отношения, возникающие в процессе осуществления исполнительной власти органами государства.
- 2) Одной из функций гражданского права является правоисполнительная функция.
- 3) Объектами гражданского права являются имущество, работа и услуги, информация, результаты интеллектуальной деятельности, нематериальные блага.
- 4) К принципам гражданского права относится равенство правового режима субъектов.
- 5) К подотраслям гражданского права относятся вещное право, обязательственное право.

19. Лицензируемые виды предпринимательской деятельности в сфере туризма:

- А. Туроператорская деятельность;
- Б. Аудиторская деятельность;

- В. Образовательная деятельность;
- Г. Услуги общественного питания;
- Д. Организация букмекерской деятельности.

20. Что определяется как наличие у агента юридического основания заниматься продажей туристских услуг?

- А. Кредитоспособность
- Б. Правоспособность
- В. Дееспособность

21. 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.

22. К коммерческим организациям относится:

- А. Товарищество на вере.
- Б. Потребительский кооператив.
- В. Ассоциация.

23. Прекращение юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам происходит при:

- А. Реорганизации.
- Б. Ликвидации.
- В. Ликвидации и реорганизации

24. Принятие одним лицом предложения другого лица заключить с ним договор на определенных условиях, называется:

- А. Реституцией;
- Б. Виндикацией;
- В. Акцептом;
- Г. Офертой

25. 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 на обмен вещи
- Д. Право на дарение вещи

26. 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;

27. Участниками обязательств являются:

- А. Физические лица;
- Б. Юридические лица;
- В. Все вышеназванные лиц

Форма рубежного контроля – тестирование

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09

Раздел 2. Трудовое право

Тестирование

1. Трудовой договор – это...

- А) письменный документ — соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности.
- Б) соглашение между двумя лицами, юридическими и физическими
- В) письменная договоренность о работе, отдыхе в какой-либо организации, учреждении, предприятии.

2. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

- А) 8 часов в день
- Б) 8 часов в смену
- В) 40 часов в неделю

3. Ночное время продолжается с ... часов

- А) 23.00 до 6
- Б) 22.00 до 5
- В) 22.00 до 6

4. Коллективный договор – это...

- А) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- В) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

5. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...

- А) четырнадцати лет;
- Б) пятнадцати лет;
- В) шестнадцати лет.

6. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней

- А) 14
- Б) 21
- В) 28

7. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

- А) 14

- Б) 18
- В) 16

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя

- А) да
- Б) нет
- В) да, но с разрешения работодателя (его представителя)

9. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...

- А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;
- Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;
- В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.

10. Трудовые отношения основаны на ...

- А) договоре личного найма
- Б) трудовом договоре
- В) договоре подряда

11. Для кого из представленных ниже категорий можно устанавливать испытание при приеме на работу...

- А) государственных служащих;
- Б) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- В) лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу.

12. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста ... лет

- А) 14
- Б) 18
- В) 16

13. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме...

- А) за две недели;
- Б) за три недели;
- В) за четыре недели.

14. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать...

- А) 36 часов в неделю;
- Б) 40 часов в неделю;
- В) 48 часов в неделю.

15. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как...

- А) время с 20 часов до 6 часов;
- Б) время с 22 часов до 6 часов;
- В) время с 24 часов до 5 часов.

16. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на...

- А) один час;
- Б) два часа;
- В) три часа.

17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении...

- А) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- Б) десяти месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- В) двенадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации.

18. Замена отпуска работнику денежной компенсацией работодателем является его...

- А) правом;
- Б) обязанностью.

19. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор

- А) 2 года
- Б) 3 года
- В) 5 лет

20. Стороны трудового договора

- А) гражданин и организация
- Б) работник и наниматель
- В) работник и работодатель

21. Меры дисциплинарного взыскания, которые предусматривает трудовое законодательство

- А) лишение премии
- Б) замечание, выговор
- В) понизить в должности сроком на 3 месяца

22. Допускается ли оплата труда работника в неденежной форме (например, продукцией предприятия)

- А) да;
- Б) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- В) да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств;
- Г) нет.

23. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за ...

- А) один месяц
- Б) две недели
- В) два месяца

Форма рубежного контроля – тестирование

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09

Раздел 3. Административное право

1. Административное право применяется в сфере ...

- А) государственного управления;
- Б) корпоративного управления;

В) отношений с соседями.

2. Субъектом административного права не являются ...

- А) юридические лица;
- Б) органы исполнительной власти;
- В) общественные объединения;
- Г) органы законодательной власти.

3. Административным правонарушением могут быть действия или бездействия, посягающие на ...

- А) установленный порядок управления;
- Б) имущественные споры;
- В) совершение преступления;
- Г) присвоение собственности в крупных размерах.

4. Административные правонарушения могут быть совершены в области ...

- А) уголовного наказания;
- Б) жилищно-коммунального хозяйства;
- В) судебной власти.

5. Административная ответственность наступает с возраста ...

- А) 12 лет;
- Б) 14 лет;
- В) 16 лет;
- Г) 18 лет.

6. Не относится к видам административного взыскания ...

- А) предупреждение;
- Б) выговор;
- В) штраф;
- Г) исправительные работы.

7. Конфискация имущества являться мерой административной ответственности ...

- А) не может;
- Б) может;
- В) может лишь в муниципальных образованиях.

8. Не относится к обстоятельствам, смягчающим административную ответственность ...

- А) чистосердечное признание и раскаяние виновного;
- Б) совершение правонарушения под влиянием сильного душевного волнения;
- В) добровольное возмещение вреда или ущерба;
- Г) совершение правонарушения лицом до 19 лет.

9. Не относится к обстоятельствам, отягчающим административную ответственность ...

- А) продолжение неправомерного поведения после предупреждения;
- Б) повторное в течение года совершение однородного правонарушения;
- В) совершение правонарушения в состоянии опьянения;
- Г) совершение правонарушения в отношении несовершеннолетних.

10. Взыскания за административные правонарушения налагаются ...

- А) за каждое из них;
- Б) за более тяжкое;

В) за совокупность совершенных правонарушений.

11. При исправительных работах с виновного в доход государства удерживается до ...

- А) 20% заработка;
- Б) 50% заработка;
- В) 70% заработка.

12. Административный арест применяется к ...

- А) беременным женщинам;
- Б) женщинам, имеющим детей до 12 лет;
- В) лицам, не достигшим 18 лет;
- Г) женщинам - инвалидам 3 группы

13. Административный арест – это кратковременное лишение свободы на срок до ...

- А) 10 суток;
- Б) 15 суток;
- В) 1 месяца;
- Г) 2 месяцев.

14. Срок со времени совершения административного правонарушения, когда оно не может быть рассмотрено составляет ...

- А) 1 месяц;
- Б) 2 месяца;
- В) 3 месяца;
- Г) 6 месяцев.

15. Административное право – отрасль права, регулирующая отношения, складывающиеся в сфере осуществления
_____ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ _____ .

16. Субъектом административной ответственности может быть физическое лицо, достигшее возраста
___ 16 ЛЕТ ____ .

17. Субъектами административной ответственности может быть физическое лицо, а также
_____ ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА _____ .

18. Исполнительные работы, как вид административного взыскания, могут назначаться судами (судьей) сроком до
___ 2-УХ МЕСЯЦЕВ ____ .

19. Административный арест может применяться сроком до
_ 15 СУТОК .

20. Штраф – денежное
_____ ВЗЫСКАНИЕ _____ .

21. Смягчающим административную ответственность обстоятельством является его совершение женщиной, имеющей ребенка возрастом до ...
1 ГОДА ____

22. Смягчающим административную ответственность обстоятельством является его совершение лицом, не достигшем возраста
__ 16 ЛЕТ __
23. Отягчающим административную ответственность обстоятельством является повторение однородного правонарушения в течение
__ ГОДА __
24. Отягчающим административную ответственность обстоятельством является совершение правонарушения в состоянии
__ ОПЬЯНЕНИЯ __
25. Перечень отягчающих обстоятельств правонарушений является в законодательстве
__ ИСЧЕРПЫВАЮЩИМ __
26. Перечень смягчающих обстоятельств правонарушений является в законодательстве ...
__ МОЖЕТ БЫТЬ РАСШИРЕН __
27. Административные взыскания действуют в течение
__ 1 ГОДА __
28. Постановление о наложении штрафа должно быть исполнено в течение
__ 15 ДНЕЙ СО ДНЯ ВРУЧЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЮ __
29. Установите соответствие между субъектами административного права и их конкретными проявлениями.
Юридические лица – администрация области.
Граждане – иностранцы.
Орган исполнительной власти – общественные объединения.
30. Установите соответствие между объектами административных правонарушений и их конкретными проявлениями.
Права граждан – сокрытие информации о кандидатах в депутаты,
Государственная собственность – хищения,
Общественный порядок – хулиганство.
31. Установите соответствие между видами административных взысканий и их конкретным выражением.
Предупреждение – постановление органа внутренних дел.
Штраф – принудительный труд.
Исправительные работы – денежное взыскание.

Форма рубежного контроля – тестирование

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09

Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности

1. На какие виды документов распространяется действие ГОСТ Р 7.0.97–2016?
- а) устав, положение, акты, письма, справки;
 - б) устав, зачетные книжки, акты, письма, справки;
 - в) устав, положение, акты, удостоверения, справки.

2. Разрешает ли ГОСТ Р 7.0.97–2016 создавать документы в электронной форме?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но при условии, что документ создан еще и на бумажном носителе.

3. Нумерация страниц проставляется:

- а) посередине верхнего края поля документа;
- б) посередине нижнего края поля документа;
- в) в левой части верхнего поля документа;
- г) в левой части нижнего поля документа;

4. Размер шрифта текста документа должен быть:

- а) только 14;
- б) только 12;
- в) 12 или 14;
- г) 12, 13, 14.

5. Можно ли использовать в оформлении документов полужирный шрифт?

- а) да;
- б) нет;
- в) только при оформлении некоторых реквизитов;
- г) только в отдельных фрагментах текста документа.

6. Какой межстрочный интервал должен быть в реквизите «Адресат»?

- а) одинарный;
- б) полуторный;
- в) в отдельных случаях допустим двойной.

7. Допускается ли создание документов на оборотной стороне листа?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но при условии, что документ содержит таблицы.

8. Должностная инструкция оформляется:

- а) на общем бланке;
- б) не на бланке;
- в) на бланке конкретного вида документа;
- г) на бланке делового письма

9. Вставьте пропущенное слово.

Документ – это (зафиксированная) на носителе (информация) с реквизитами, позволяющими ее (идентифицировать).

10. Выравнивание текста документа по ширине листа:

- а) обязательно;
- б) необязательно;
- в) допустимо, если текст не содержит таблиц.

11. Бланк делового (служебного) письма содержит:

- а) больше реквизитов, чем бланк конкретного вида документа;
- б) меньше реквизитов, чем бланк конкретного вида документа.

12. По расположению реквизитов выделяют следующие виды бланков:

- а) угловой и продольный;
- б) угловой и центрированный;
- в) угловой и централизованный.

13. Можно ли товарный знак (знак обслуживания) располагать слева над реквизитом «Наименование организации – автора документа»?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но при условии, что товарный знак (знак обслуживания) имеет цветную палитру.

14. Может ли руководитель организации подписывать документ, на бланке которого указано наименование структурного подразделения?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если на бланке указано полное наименование организации.

15. Левое поле бланков должно быть:

- а) 10 мм;
- б) 20 мм;
- в) не менее 30 мм, если документы будут храниться более 10 лет.

16. Какой документ фиксирует ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях, конференциях?

- а) служебное письмо;
- б) служебная записка;
- в) протокол;
- г) акт.

17. При проектировании текста какого локального документа применяют положения ГОСТ Р 7.0.97–2016?

- а) Инструкции по делопроизводству;
- б) должностной инструкции;
- в) Устава организации;
- г) Положения о структурном подразделении.

18. Вставьте пропущенное слово.

Официальный документ – это документ, созданный организацией , оформленный в установленном порядке .

19. Что является датой протокола?

- а) дата заседания;
- б) дата утверждения;
- в) дата подписания;
- г) у протокола нет даты.

20. Кто занимается составлением и оформлением протокола?

- а) председатель заседания;
- б) секретарь заседания;
- в) секретарь генерального директора;
- г) директор фирмы.

21. Работнику неправильно внесли запись о приеме на работу в трудовую книжку. В каком порядке нужно внести исправления?

- а) зачеркнуть неправильную запись и ниже написать правильную;
- б) признать неправильную запись недействительной и ниже написать правильную.

22. Вносятся ли в трудовую книжку сведения о взысканиях?

- а) да;
- б) нет;
- в) не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

23. В какие сроки должна быть оформлена трудовая книжка работнику, принятому на работу впервые?

- а) не позднее 7 дней;
- б) не позднее 10 дней;
- в) не позднее 5 дней.

24. Какой способ указания цифр при оформлении трудовой книжки правильный?

- а) 06.10.2018;
- б) 06 октября 2018 г.;
- в) 6.10.2018;
- г) 06.X.2018.

25. Работник отказался получить на руки свою трудовую книжку при увольнении. Что по закону обязательно должен сделать работодатель?

- а) направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте;
- б) составить акт об отказе работника получить трудовую книжку и ждать, когда работник придет за книжкой;
- в) отправить трудовую книжку работнику по почте;
- г) ничего не делать, просто ждать, когда работник придет за трудовой книжкой.

26. Требуется ли размещать официально зарегистрированную эмблему организации на должностной инструкции секретаря руководителя?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, но при условии, если руководитель дал на это свое согласие.

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях, защита проектов и др.;
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Критерии оценки теста:

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех- пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

Максимальная оценка за доклад: 8 баллов. Основными критериями оценки доклада являются:

- ☐ актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- ☐ содержательность – 2 балла;
- ☐ структура и оформление доклада – 1 балл;
- ☐ четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- ☐ умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- ☐ точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

Критерии оценки презентации

9. Объем презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
10. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
11. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
12. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).
13. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
из них: текущие практические задания	20

<i>итоговое практическое задание</i>	<i>20</i>
рубежи текущего контроля	30
<i>ИТОГО:</i>	<i>80</i>

В течение учебного семестра по дисциплине обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся

0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

2.1.Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в Колледже и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в АНО ПО ПКЭИП в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
-------------------------	--

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники

1. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>
2. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>
3. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>
4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. – Саратов: Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978-5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>
5. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики: учебное пособие для СПО / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180803>

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»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство ФГОС СПО от 12.12.2022 № 1100	Протокол заседания ПЦК № 06 от «28» 06-2024 года	
2.			
3.			
4			

