

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Брянский техникум управления и бизнеса**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ПО БТУБ
Прокопенко Л.Л.
«31» августа 2023 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**ОПЦ.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

по специальности 43.02.16 «ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО»

Брянск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФОС	19
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» базовой подготовки в части овладения учебной дисциплиной: **Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве**

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет

1.1. Формы текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Элементы	Формы текущей и промежуточной аттестации
ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	Тестирование
	итоговая оценка, дифференцированный зачет

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Компетенции	Уметь	Знать
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	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 организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме 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 туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

2. ПЕРЕЧНИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень вопросов для устного контроля:

1. Понятие предпринимательской деятельности и ее признаки. Предпринимательские правоотношения: понятие и виды.
2. Содержание правоотношения: объект, субъект, права и обязанности предпринимательских правоотношений. Основания возникновения, изменения, прекращения предпринимательского правоотношения.
3. Действующее законодательство в сфере предпринимательской деятельности в Российской Федерации.
4. Объекты гражданских прав
5. Понятие и признаки юридического лица
6. Функции юридического лица.
7. Классификация юридических лиц.
8. Организационно-правовые формы юридических лиц.
9. Способы создания юридических лиц.
10. Правоспособность и дееспособность юридического лица.
11. Руководящие органы юридического лица.
12. Учредительные документы юридического лица.
13. Наименование и место нахождения юридического лица.
14. Создание юридического лица. Реорганизация юридического лица. Ликвидация юридического лица. Банкротство
15. Понятие, предмет и метод трудового права. Принципы трудового права.
16. Основные положения Конституции РФ, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности.
17. Действие нормативных актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.
18. Трудовые правоотношения.
19. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

Перечень вопросов для тестирования:

№1

1. 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.
2. Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью с момента:
 - А. Получения лицензии.
 - Б. Государственной регистрации.
 - В. Заключения предпринимательского договора.

3. Индивидуальным предпринимателем может быть:
- А. Физическое лицо.
 - Б. Юридическое лицо.
 - В. Все вышеназванные.
4. В уставном капитале субъекта малого предпринимательства доля участия РФ, субъектов РФ, общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов, юридического лица, не являющегося субъектом малого предпринимательства, не может превышать:
- А. 10%.
 - Б. 25%.
 - В. 50 %.
5. К организационно-правовым формам юридических лиц, согласно российскому гражданскому законодательству, относится:
- А. Концерн.
 - Б. Филиал.
 - В. Унитарное предприятие.
6. К коммерческим организациям относится:
- А. Товарищество на вере.
 - Б. Потребительский кооператив.
 - В. Ассоциация.
7. Одним лицом может учреждаться.
- А. Хозяйственное общество.
 - Б. Хозяйственное товарищество.
 - В. Производственный кооператив.
8. Полное товарищество отличается от товарищества на вере тем, что:
- А. Голосование в нем зависит от имущественного вклада учредителя.
 - Б. В нем нет вкладчиков.
 - В. Его учредителями могут являться только предприниматели.
9. Участниками хозяйственных товариществ могут быть:
- А. Физические и (или) юридические лица.
 - Б. Исключительно физические лица.
 - В. Индивидуальные предприниматели и (или) коммерческие организации.
10. Участники полного товарищества.
- А. Не отвечают по обязательствам товарищества.
 - Б. Солидарно несут субсидиарную ответственность своим имуществом по обязательствам товарищества.
 - В. Отвечают по обязательствам товарищества в пределах своих долей в складочном капитале товарищества.
11. Вкладчики в товариществах на вере, которые несут риск, в пределах внесенных ими вкладов, именуются как:
- А. Участники.
 - Б. Коммандитисты.
 - В. Полные товарищи.

12. Производственным кооперативом (артелью) признается:

А. Некоммерческая организация, представляющая добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной деятельности, основанной на их личном трудовом участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов.

Б. Коммерческая организация, представляющая добровольное объединение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для совместного ведения предпринимательской деятельности, с разделенным на доли (вклады) учредителей (участников) уставным (складочным) капиталом. Имущество, созданное за счет вкладом участников, а также произведенное и приобретенное имущество принадлежит ей на праве собственности.

В. Коммерческая организация, представляющая добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной и иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином (в т.ч. денежном) участии и объединении его членами (участниками) имущественных паевых взносов. Уставом кооператива может быть предусмотрено участие в его деятельности юридических лиц.

13. Подразделение коммерческой организации получает наибольшую самостоятельность

в хозяйственном обороте, если оно образовано как:

А. Представительство.

Б. Филиал.

В. Отделение.

14. Филиалом является:

А. Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Б. Обособленное подразделение юридического лица, представляющее интересы юридического лица, осуществляющее их защиту, а также выполняющее иные функции некоммерческого характера.

В. Юридическое лицо, имеющее в хозяйственном ведении обособленное имущество, отвечающее по своим обязательствам этим имуществом, расположенное вне места нахождения своего учредителя и являющееся его дочерней организацией.

15. Законы, регулирующие правовой статус коммерческих организаций:

А. Об акционерных обществах, об обществах с ограниченной ответственностью, о товарных биржах и биржевой торговле, о производственных кооперативах, об акционерных обществах работников (народных предприятиях).

Б. Гражданский кодекс, законы об общественных объединениях, об акционерных обществах, об обществах с ограниченной ответственностью, о товарных биржах и биржевой торговле, о сельскохозяйственной кооперации.

В. Гражданский кодекс, законы об акционерных обществах, об обществах с ограниченной ответственностью, о сельскохозяйственной кооперации, о производственных кооперативах, об акционерных обществах работников (народных предприятиях).

16. Некоммерческая организация может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которой она создана:

- А. Это совершение сделок, направленных на приобретение товаров и услуг, имущественных и неимущественных прав, необходимых для реализации целей и задач, определенных в учредительных документах некоммерческой организации.
- Б. Это совершение сделок, направленных на приобретение либо предложение товаров и услуг, имущественных и неимущественных прав, а также эмиссия, размещение, приобретение, доверительное управление и реализация ценных бумаг. Участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.
- В. Это приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающее целям создания некоммерческой организации. А также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

17. К некоммерческим организациям относятся:

- А. Союз.
- Б. Народное предприятие.
- В. Консорциум.

18. За долги каждого юридического лица собственник не несет субсидиарной ответственности

- А. Казенного предприятия.
- Б. Унитарного предприятия на праве хозяйственного ведения.
- В. Учреждения.

19. Устав дочернего унитарного предприятия утверждает:

- А. Собственник имущества.
- Б. Учредитель.
- В. Трудовой коллектив.

20. По долгам, какого их юридических лиц взыскание может быть обращено лишь на его денежные средства и самостоятельно приобретенное им имущество:

- А. Унитарное предприятие на праве оперативного управления.
- Б. Унитарное предприятие на праве хозяйственного ведения.
- В. Учреждение.

21. Необходимо ли унитарному предприятию на праве хозяйственного ведения получать согласие собственника для сделок со своим имуществом:

- А. Да, во всех случаях.
- Б. Да, для сделок с недвижимым имуществом.
- В. Нет.

22. Какой управленческий признак является общим для производственных кооперативов и полных товариществ:

- А. Взносы в уставной капитал могут делать исключительно предприниматели.
- Б. Общий управленческий признак – голосование проводится по системе: «один товарищ (член кооператива) – один голос».
- В. Идентичная структура управленческих органов.

23. Общим для всех хозяйственных обществ является:

- А. Право на выпуск акций и субсидиарная ответственность учредителей за долги хозяйственного общества.
- Б. Высшим органом управления является общее собрание учредителей.
- В. Все вышеназванное.

24. Открытое акционерное общество (ОАО) отличается от закрытого (ЗАО) тем, что:
- А. ОАО вправе проводить открытое размещение своих акций среди неограниченного круга лиц.
 - Б. Участники ОАО несут дополнительную ответственность за долги общества.
 - В. Государство должно иметь обязательную долю в уставном капитале ОАО не ниже 25% акций.
25. Акционерное общество признается зависимым, если:
- А. Другое (преобладающее, участвующее) является акционерным обществом и имеет более 50 % голосующих акций в уставном капитале дочернего.
 - Б. Данное акционерное общество не наделено правом собственности на закрепленное за ним имущество (например, владеет имуществом на праве хозяйственного ведения).
 - В. Другое хозяйственное общество или товарищество в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом.
26. Акционерное общество признается дочерним, если другое (преобладающее) общество имеет долю в его уставном капитале более:
- А. 20% голосующих акций.
 - Б. 50 % голосующих акций.
 - В. 25% голосующих акций, либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом, имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом.
27. С точки зрения обычая делового оборота понятие «концерн» означает:
- А. Объединение коммерческих организаций разного профиля (как правило предприятий промышленности, торговли, транспорта и банковской сферы).
 - Б. Объединение, участники которого (как правило, предприятия промышленности) заключают соглашение о регулировании объемов производства, условиях сбыта продукции и т.д.
 - В. Объединение предприятий, производящих однородную продукцию с целью производства и сбыта.
28. Если финансовая организация получает преобладающее участие в уставном капитале одной или нескольких других коммерческих организаций либо в соответствии с заключенным с одной или несколькими коммерческими организациями договором имеет возможность определять их решения, то такое объединение подлежит государственной регистрации и имеет наименование:
- А. Холдинг.
 - Б. Финансово-промышленная группа.
 - В. Концерн.
29. Финансово-промышленной группой (ФПГ) является:
- А. Совокупность юридических лиц, полностью или частично объединяющих свои материальные и нематериальные активы (система участия) на основе о создании ФПГ.
 - Б. Совокупность коммерческих организаций, частично объединивших свои материальные и нематериальные активы (система участия) на основе договора о создании ФПГ.
 - В. Совокупность юридических лиц, действующих как основное и дочерние общества либо полностью или частично объединивших свои материальные и нематериальные

активы (система участия) на основе договора о создании ФПГ.

30. Высшим органом управления ФПГ является:

- А. Совет управляющих, включающий представителей всех ее участников.
- Б. Общее собрание учредителей.
- В. Совет директоров.

Ответы на тест

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

в б а б в а а б в б б в б а в

16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

в а б б в б б б а в а а б в а

№2

1. Правовые нормы о реорганизации коммерческих организаций содержатся:

- А. В гражданском кодексе РФ.
- Б. В законодательстве о банкротстве.
- В. В законодательстве о реструктуризации.

2. Какие формы реорганизации хозяйственного общества предусматривает заключение договора между реорганизуемыми обществами:

- А. Преобразование и разделение.
- Б. Слияние и присоединение.
- В. Любые формы.

3. В обществе с ограниченной ответственностью решение о реорганизации принимается на общем собрании участников:

- А. Большинством в три четверти голосов.
- Б. Количеством голосов более 50 %.
- В. Всеми участниками единогласно.

4. Учредители (участники юридического лица) или орган, принявший решение о реорганизации юридического лица, обязаны:

- А. Уведомить об этом решении кредиторов реорганизуемого юридического лица.
- Б. Получить согласие на это решение кредиторов реорганизуемого юридического лица.
- В. Предварительно погасить кредиторскую задолженность, если она существует у реорганизуемого юридического лица.

5. Вопросы реорганизации и ликвидации акционерного общества (АО), а также внесение изменений в Устав АО относится к исключительной компетенции:

- А. Совета директоров (наблюдательного совета).
- Б. Общего собрания акционеров.
- В. Исполнительных органов АО (в частности генерального директора и (или) правления).

6. Как осуществляется правопреемство при слиянии юридических лиц:

- А. Права и обязанности каждого из юридических лиц переходят в соответствии с разделительным балансом к тем юридическим лицам, с которыми установлены договорные отношения по факту реорганизации.
- Б. Права и обязанности каждого из юридических лиц переходят к вновь возникшему

юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

В. Права и обязанности каждого из юридических лиц, а также возможности правопреемства при процедуре слияния регламентируются согласно их учредительным документам и соглашению о слиянии.

7. Общество с ограниченной ответственностью вправе преобразоваться:

А. В акционерное общество или в производственный кооператив.

Б. В полное или коммандитное товарищество.

В. В консорциум или в холдинг.

8. Производственный кооператив может быть преобразован:

А. В хозяйственное товарищество или в общество.

Б. В потребительский кооператив.

В. В союз или ассоциацию.

9. Сколько необходимо набрать голосов членам производственного кооператива для решения вопроса о реорганизации: А. 100%.

Б. Более 75%.

В. Более 50%.

10. Разделение хозяйственного общества означает:

А. Прекращение деятельности хозяйственного общества с передачей всех его прав и обязанностей вновь создаваемым хозяйственным обществам.

Б. Прекращение деятельности хозяйственного общества с передачей всех его прав и обязанностей другому существующему хозяйственному обществу.

В. Создание одного или нескольких хозяйственных обществ с передачей им части прав и обязанностей реорганизуемого хозяйственного общества без его ликвидации.

11. Акционерное общество работников (народное предприятие) может быть создано:

А. Путем преобразования любой коммерческой организации за исключением государственных унитарных предприятий, муниципальных унитарных предприятий и открытых акционерных обществ, работникам

которых принадлежит менее 49% уставного капитала.

Б. Путем преобразования или разделения производственного кооператива при условии, что все 100% его членов – физические лица, принимающие участие личным трудом.

В. Путем выделения из состава реорганизуемого хозяйственного общества, среднесписочная численность работников которого составляет на дату принятия решения о создании народного предприятия не менее 50 человек, а доля принадлежащих им акций (долей) составляет не менее 51% уставного капитала реорганизуемого хозяйственного общества.

12. Органы, ведущие государственную регистрацию и реестр коммерческих организаций – это:

А. Органы местного самоуправления.

Б. Органы исполнительной власти.

В. Органы юстиции.

13. Для регистрации индивидуального предпринимателя, кроме паспорта, необходимо представить следующие документы:

А. Учредительный договор, устав, заявление.

Б. Заявление.

В. Устав и заявление.

14. Правом на блокирование решений о реорганизации, ликвидации акционерного общества обладают его акционеры, в совокупности имеющие на общем собрании акционеров долю:

А. Не менее 10% голосующих акций общества.

Б. Не менее 25% голосующих акций общества.

В. Более 51% голосующих акций общества.

15. Какая форма реорганизации хозяйственного общества предполагает, что все участвующие компании ликвидируются, а создается одна новая:

А. Присоединение.

Б. Слияние.

В. Преобразование.

16. Какая организационно-правовая форма коммерческой организации не позволяет разделить уставной капитал на доли:

А. Унитарное предприятие.

Б. Полное товарищество.

В. Акционерное общество работников (народное предприятие).

17. Какая форма реорганизации необходима, чтобы филиал стал самостоятельным юридическим лицом:

А. Выделение.

Б. Слияние.

В. Присоединение.

18. Форма реорганизации, при которой нового юридического лица не возникает:

А. Выделение.

Б. Слияние.

В. Присоединение.

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

А. Реорганизации.

Б. Ликвидации.

В. Ликвидации и реорганизации.

21. Коммерческая организация считается ликвидированной:

А. С момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Б. С момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц либо с момента признания ее банкротом.

В. С момента принятия учредителями решения о ликвидации юридического лица.

Ответы на тест

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

А б в б б б а а а а

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

а в б б б а в в б а

№3

1. Трудовой договор – это:

- а) соглашение, заключаемое между работодателем и работником, которое выступает основанием возникновения трудовых правоотношений;
- б) соглашение, заключаемое между работодателем и работником, которое выступает основанием возникновения гражданских правоотношений.

2. В качестве работодателя могут выступать:

- а) только организации;
- б) только физ. лица;
- в) организации и физ. лица.

3. Когда стороной трудового договора выступает организация, эта сторона называется:

- а) работник;
- б) работодатель.

4. Трудовая функция чаще всего характеризуется:

- а) профессией;
- б) специальностью;
- в) должностью;
- г) квалификацией;
- д) все ответы верны.

5. Совокупность приобретенных работником специальных трудовых навыков, объединяемых общим названием это:

- а) специальность;
- б) профессия;
- в) квалификация.

6. Договор, направленный на урегулирование процесса труда:

- а) гражданско-правовой договор;
- б) трудовой договор.

7. Цель трудового договора:

- а) урегулирование процесса труда;
- б) получение результата труда.

8. В соответствии с трудовым договором работник обязан выполнять свою трудовую функцию:

- а) лично;
- б) привлекая для этого иных лиц (субподрядчиков).

9. Трудовой договор является:

- а) безвозмездным;
- б) возмездным.

10. К признакам трудового договора можно отнести:

- а) безвозмездный договор;
- б) возмездный договор;
- в) личное выполнение трудовой функции;
- г) не обязательное подчинение правилам внутреннего трудового распорядка;
- д) все ответы верны.

11. Условия трудового договора, вытекающие из норм трудового законодательства, называются:

- а) производными;
- б) непосредственными.

12. Непосредственные условия трудового договора делятся на:

- а) обязательные;
- б) производные;
- в) дополнительные.

13. К обязательным условиям трудового договора можно отнести:

- а) права и обязанности работника;
- б) место работы (с указанием структурного подразделения);
- в) условие об испытании;
- г) права и обязанности работодателя;
- д) все ответы верны.

14. Условия, согласование которых не является обязательным и не влияет на факт заключения трудового договора, называются:

- а) обязательными;
- б) дополнительными.

15. Деление условий трудового договора на обязательные и дополнительные имеет практическое значение:

- а) на стадии расторжения трудового договора;
- б) на стадии заключения трудового договора;
- в) на любой из стадий.

16. Какой договор содержит меньшие для работника гарантии сохранения места работы:

- а) срочный договор;
- б) договор, заключенный на неопределенный срок.

17. Основания заключения срочного трудового договора:

- а) закон не ограничивает основания заключения срочного трудового договора;
- б) закон устанавливает исчерпывающий перечень оснований, по которым такие договоры могут заключаться;
- в) закон устанавливает ряд ограничений, но по усмотрению сторон их можно изменять.

18. Если в срочном договоре нет указания на срок его действия, то:

- а) такой договор будет считаться заключенным как на неопределенный срок;
- б) такой договор будет считаться недействительным.

19. Срочные трудовые договоры могут заключаться на срок:

- а) не более 1 года;
- б) не более 3 лет;
- в) не более 5 лет.

20. Если после истечения срока действия срочного трудового договора ни одна из сторон не потребовала его расторжения, и работник продолжает выполнение своей работы, то:

- а) он подлежит немедленному увольнению;
- б) трудовой договор будет считаться заключенным на неопределенный срок;
- в) этот договор будет считаться недействительным.

21. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, может быть расторгнут по инициативе работника:

- а) в любой момент, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 14 дней;
- б) работник не может потребовать расторжения такого трудового договора;
- в) в любой момент, предупредив об этом работодателя в устной форме за 14 дней.

22. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то:

- а) договор будет считаться не заключенным;
- б) работник должен приступить к работе по первому требованию работодателя;
- в) работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Ответы на тест

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
а в б д б б а а б б,в а

12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22
А,в А,б,г б б а б а в б а в

№4

1. Какой из указанных документов не относится к распорядительным:

- а) Постановление
- б) Решение
- в) Приказ
- г) Протокол
- д) Распоряжение
- е) Указание

2. Постановление – это:

- а) Правовой акт, определяющий структуру, функции и права организации
- б) Правовой акт, принимаемый органами Федеральной исполнительной власти, органами субъектов РФ
- в) Правовой акт, определяющий порядок образования, правовой статус, права, обязанности, организацию работы учреждения

3. Решение – это:

- а) Правовой акт, принимаемый коллегиально совещательными органами учреждений, организаций, предприятий в целях разрешения наиболее важных вопросов их деятельности
- б) Обстоятельное изложение какого – либо вопроса, отражающего производственную

деятельность организации с выводами и предложениями составителя
в) Вопросы, отражающие производственную деятельность предприятия

4. Что такое приказ?

- а) Правовой акт, устанавливающий штатный состав и численность организации
- б) Нормативный документ, издаваемый организацией в целях регламентации деятельности организационно – правового положения работника
- в) Правовой акт, издаваемый руководителем организации, для решения основных оперативных вопросов, стоящих перед данным предприятием

5. На какие два основных вида делятся приказы по признаку содержания?

- а) постоянного срока хранения;
- б) по основной деятельности;
- в) по личному составу.

6. Какие сведения содержатся в приказах по основной деятельности?

- а) сведения о порядке финансирования деятельности организации, материально –техническом обеспечении, информационном и документационном обеспечении, социальных вопросах, порядке выполнения, характере и содержании специфических видов деятельности;
- б) сведения, содержащие обстоятельное изложение какого – либо вопроса;
- в) сведения о невыполнении какого – либо поручения.

7. Какие сведения содержатся в приказах по личному составу?

- а) сведения, содержащие события и факты для деятельности организации;
- б) сведения о приеме на работу, перемещении, предоставлении отпуска, поощрении, наложении взыскания, командировании, увольнении работника;
- в) конфиденциальные сведения об организации.

8. Приказ оформляется на:

- а) специальном бланке;
- б) бланке конкретного вида документа;
- в) общем бланке организации с указанием вида документа.

9. Копия приказа, воспроизводящая только его часть, и заверенная в установленном порядке называется:

- а) распоряжением;
- б) выпиской из приказа;
- в) указанием.

10. Правовой акт, издаваемый единолично руководителем организации в целях разрешения оперативных вопросов называется:

- а) постановлением;
- б) указанием,
- в) распоряжением.

Ответы на тесты

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
г б а в б,в а б а,в б в

№5

1. Понятие «документооборот» включает:

- а) движение документов в организации;
- б) установление максимального единообразия;
- в) обеспечение равномерного поступления документов.

2. Все документы организации делятся на три документопотока:

- а) входящие документы;
- б) исходящие документы;
- в) внутренние документы;
- г) все выше перечисленные документы.

3. Документы, поступающие из других организаций называются:

- а) входящие документы;
- б) исходящие документы;
- в) рассмотренные;

4. Обработка входящих документов не включает:

- а) регистрацию
- б) передачу на исполнение
- в) составление чернового документа

5. Документы, созданные в пределах организации и отправляемые из неё в другие учреждения называются:

- а) исходящие документы;
- б) внутренние;
- в) обработанные.

6. Обработка исходящих документов включает:

- а) составление чернового документа;
- б) подготовку проекта документа;
- в) согласование документа;
- г) удостоверение (подписание, утверждение и т.д.)
- д) отправку;
- е) все вышеперечисленное.

7. Обработка внутренних документов на разных этапах не включает:

- а) составление черновика;
- б) предварительное рассмотрение;
- в) отправку.

8. Регистрация документа это:

- а) Запись учётных данных о документе по установленной форме;
- б) порядковые регистрационные номера;
- в) составные части индекса.

9. Что из перечисленного не является формой регистрации документов:

- а) журнальная форма;
- б) автоматизированная система;
- в) карточная форма;
- г) контрольная форма.

10. Объём документооборота – это:

- а) количество поступивших в организацию документов;
- б) количество отправленных организацией документов;
- в) количество внутренних документов организации;
- г) общее количество документов поступивших, отправленных и внутренних документов организации за определённый период.

Ответы на тесты

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
а	г	а	в	а	е	в	а	г	г

Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

- 1 Понятие и признаки предпринимательской деятельности
2. Субъекты предпринимательской деятельности
3. Понятие и характеристика форм собственности в РФ
4. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности
5. Создание, реорганизация, ликвидация юридического лица
6. Организационно-правовые формы юридических лиц.
7. Основные этапы (стадии) банкротства.
8. Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности
9. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, виды
10. Порядок заключения договоров
11. Трудовое право как отрасль права. Характеристика основных источников трудового права
12. Понятие и виды занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным
13. Трудовой договор: понятие, виды
14. Испытательный срок при приеме на работу
- 15 Порядок заключения трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя
16. Прекращение трудового договора
17. Рабочее время: понятие, виды
18. Время отдыха: понятие, виды. Порядок предоставления отпусков.
19. Заработная плата. Система оплаты труда.
20. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения трудовой дисциплины
21. Дисциплинарная ответственность. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
22. Материальная ответственность, ее виды.
23. Трудовые споры: понятие, виды, порядок рассмотрения
24. Административное правонарушение и административная ответственность
26. Правила предоставления услуг. Правовое регулирование туристической деятельности
27. Договорные отношения в сфере гостиничного и туристического бизнеса
28. Нормативно-правовые акты гостиничного сервиса
29. Понятие о документах, способах документирования, носителях информации, функциях документа.
30. Унификация и стандартизация документов
31. Формуляр-образец, реквизиты и бланки

32. Виды организационных документов: особенности их составления и оформления
33. документооборота
34. Классификация документов (понятие); по каким признакам классифицируются документы
35. Прием поступающих документов, организация доставки документов
36. Организация рассмотрения документов
37. Регистрация документов
38. Информационно-справочная работа
39. Контроль исполнения документов
40. Организация отправки исходящих документов
41. Виды распорядительных документов: особенности их оформления
42. Организация оперативного хранения документов
43. Требования к организации хранения исполненных документов в делопроизводстве. Номенклатура дел.
44. Экспертиза ценности документов
45. Подготовка дел к архивному хранению
46. Основные понятия об архивном хранении
47. Организация работы с обращениями граждан
48. Требования к формированию дел в делопроизводстве
49. Этапы становления делопроизводства в России и
50. Требования к составлению и оформлению «приказов». Виды приказов.
51. Требования к составлению и оформлению «докладной и объяснительной записки».
52. Требования к составлению и оформлению «протокола»
53. Какие требования предъявляются к составлению и оформлению «служебных писем».
54. Нормативно-методическая база делопроизводства
55. Требования, предъявляемые к составлению и оформлению «Устава»
56. Требования, предъявляемые к составлению и оформлению «Должностной инструкции»
57. Формы и виды туристической технологической документации.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ФОС ОПЦ.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

Оценка дифференцированного зачета, экзамена задания выражается в баллах (при устном ответе).

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

Критерии оценок тестового контроля знаний:

5 (отлично) – 71-100% правильных ответов

4 (хорошо) – 56-70% правильных ответов

3 (удовлетворительно) – 41-55% правильных ответов

2 (неудовлетворительно) – 40% и менее правильных ответов

При оценивании письменных работ (ответов на контрольные вопросы, выполнении контрольных работ, выполнении практических заданий различного вида), учитывается правильность оформления работы и требования, предъявляемые к оценкам:

«отлично» - студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» - студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» - студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» - студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной и основной литературы:

Основная литература

1. *Бугорский, В. П.* Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513722>
2. *Бугорский, В. П.* Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513656>
3. *Волков, А. М.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519945>
4. *Дехтярь, Г. М.* Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15308-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513643>
5. *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>
6. *Конин, Н. М.* Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16426-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531017>
7. *Корнеев, И. К.* Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611>

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»