

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины **ОП.02 Правовое и документационное обеспечение**
профессиональной деятельности
специальности: 43.02.11 Гостиничный сервис

2018 г.

ОДОБРЕНА
на заседании УМО преподавателей
гуманитарных дисциплин и специальности
Право и организация социального
обеспечения

Протокол от «30» 08 2018 г. № 1

Председатель УМО

Н.Ю. Дегтярева Дегтярева Н.Ю.



РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического совета

Протокол от «31» 08 2018г. № 1

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 475, зарегистрированный в Минюсте РФ 26.06.2014 №32876, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края Усть-Лабинский социально-педагогический колледж»

Разработчик:

Юдаева Галина Николаевна, преподаватель ГБПОУ КК УСПК,
квалификация по диплому - юрист

Г.Н. Юдаева
(подпись)

Рецензенты:

Дегтярёва Н.Ю., - к.п.н., преподаватель ГБПОУ КК УСПК
квалификация по диплому - юрист

Н.Ю. Дегтярева
(подпись)

Антонова И.Я. – начальник Государственного учреждения – Управление пенсионного фонда Российской Федерации в Усть-Лабинском районе Краснодарского края
Квалификация по диплому - юрист

И.Я. Антонова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденным утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 475 от 07.05.2014 года и зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ 26 июня 2014 г регистрационный № 32876.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы - дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- систему документационного обеспечения управления;
- *право как отрасль;*
- *законодательство в области административных правонарушений;*
- *понятие административной ответственности;*
- *понятие и признаки административного правонарушения;*
- *виды административных наказаний.*

Уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;
- *решать ситуационные задачи, связанные с административными правонарушениями в области предпринимательской деятельности предприятий;*
- *определять виды административной ответственности и виды административных наказаний.*

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; самостоятельной работы обучающегося 32 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	20
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	32
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность			
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. 2 Понятие, предмет, принципы и источники гражданского права. 3 Юридические факты в гражданских правоотношениях. 4 Действие законодательных актов регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ. <p>Практическое занятие № 1. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.</p> <p>Практическое занятие № 2. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура.</p> <p>Внеурочная самостоятельная работа. Изучение нормативных документов</p> <p>Содержание учебного материала</p>	1	
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Субъекты предпринимательской деятельности. 2 Юридические лица: понятие, признаки. 3 Классификация и правоспособность юридических лиц. 4 Создание юридического лица, государственная регистрация,. 5 Учредительные документы юридического лица. <p>Практическое занятие № 3. Порядок возникновения и регистрации индивидуальных предпринимателей. (ПБОЮЛ).</p>	1 1 3 5	1 1 1 1 2 2 2 2 2

	Практическое занятие № 4. Прекращение деятельности юридического лица: реорганизация, способы реорганизации; ликвидация. Внеурочная самостоятельная работа. Изучение нормативных документов, составить структурно-логическую схему к теме.	1	
	Содержание учебного материала	5	
Тема 1.3. Классификация и организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц.	1 Классификация субъектов предпринимательской деятельности.	1	2
	Практическое занятие № 5. Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц.	1	
Изучение нормативных документов. Составить структурно-логическую схему к теме.	1	1	
	Содержание учебного материала		
Тема 1.4. Правовое регулирование Договорных отношений.	1 Гражданско-правовой договор: понятие, содержание.	4	2
	2 Форма договора.		2
	3 Виды договоров. Классификация договоров.		2
	4 Порядок заключения договоров.		2
Внеурочная самостоятельная работа. Изучение нормативных документов. Составить схему к теме. Решение ситуационных задач.		3	
Раздел 2. Защита своих права в соответствии с трудовым законодательством	Содержание учебного материала		
	1 Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет.	4	2
	2 Трудовые отношения: понятие, основания возникновения.		2
	3 Субъекты трудовых правоотношений.		2
4 Трудовое законодательство разных уровней: федеральное, субъектов РФ.	2		
Внеурочная самостоятельная работа. Изучение нормативных документов. Решение ситуационных задач.		2	
	Содержание учебного материала		
Тема 2.2. Порядок заключения трудового	1 Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма.	3	2

договора и основания его прекращения	2	Основания прекращения трудового договора.		2
	3	Изменения трудового договора (переводы и перемещения).		2
	Практическое занятие № 6. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы, испытательный срок.			
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	1	Практическое занятие № 7. Прекращение трудового договора по инициативе работника.	1	
	1	Практическое занятие № 8. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.	1	
	3	Внеурочная самостоятельная работа. Изучение нормативных документов. Составить схему к теме. Решение ситуационных задач.	3	
	Содержание учебного материала			
	1	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени.	4	2
	2	Сокращенная продолжительность рабочего времени.		2
	3	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени.		2
	4	Выходные дни на предприятиях общественного питания. Отпуска.		2
	1	Практическое занятие № 9. Продолжительность рабочего времени. Сверхурочные работы.	1	
	Тема 2.4. Правила оплаты труда	1	Практическое занятие № 10. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Внеурочная самостоятельная работа. Изучение нормативных документов. Решение ситуационных задач.	1
Содержание учебного материала				
1		Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы.	5	2
2		Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний.		2
3		Исчисление средней заработной платы.		2
4		Гарантийные и стимулирующие выплаты.		2
5		Гарантии и компенсации работникам.		2
1		Практическое занятие № 11. Оплата труда различных категорий работников.	1	

	Внеурочная самостоятельная работа. Изучение нормативных документов. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 2.5. Дисциплина труда	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.		3
	2 Понятие дисциплинарной ответственности и ее виды.		3
	3 Виды дисциплинарных взысканий.		3
	4 Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.		3
	Практическое занятие № 12. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Внеурочная самостоятельная работа. Изучение нормативных документов. Решение ситуационных задач. Составить схему.	1	
	Содержание учебного материала	2	
Тема 2.6. Трудовые споры	1 Понятие трудовых споров и их виды.	2	3
	2 Понятие трудового индивидуального спора.		3
	Практическое занятие № 13. Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	1	
	Практическое занятие № 14. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку.		1
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Составить интеллектуальную карту (схему). Изучение нормативного материала.		1
Раздел 3. Раздел 3. Виды административных правонарушений и административной ответственности			
Тема 2.7.Административные правонарушения и	Содержание учебного материала	3	
	1 Административное право как отрасль.		3

административная ответственность	2	Законодательство в области административных правонарушений.	3	
	3	Административные правонарушения: понятие, признаки.		3
	Практическое занятие № 15. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности предприятий.			1
Раздел 4. Основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	Практическое занятие № 16. Понятие и виды административной ответственности.		1	
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Составить интеллектуальную карту (схему). Изучение нормативного материала. решение ситуационных задач.		3	
Тема 3.1. Система документального обеспечения управления	Содержание учебного материала		3	
	1	Нормативно-правовая база документального обеспечения управления.	1	
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Изучение нормативного материала. Решение ситуационных задач.		1	
Тема 3.2. Стандарты, нормы и правила ведения документации	Содержание учебного материала		3	
	1	Понятие систем документации.	3	
	2	Классификация и стандартизация управленческих документов.	3	
	3	Унифицированные системы документов (УСД)		
	Практическое занятие № 17. Общие требования к оформлению документов.		1	

	Внеаудиторная самостоятельная работа. Изучение нормативного материала. Решение ситуационных задач. Подготовка сообщений.	2	
	Содержание учебного материала		
	1 Организационные документы – устав, положение, штатное расписание, ПВТР, должностные инструкции	1	3
	1 Практическое занятие № 18. Организация оформления гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных.	1	
	1 Практическое занятие № 19. Справочно-информационные документы: служебное письмо, различные виды записок, протоколы, справки.	1	
	1 Практическое занятие № 20. Оформить документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.	0,5	
	Дифференцированный зачет	0,5	
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Изучение нормативного материала. Решение ситуационных задач.	2	
	Всего:	64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, доступом к сети интернет;
- мультимедиа проектор.

Инструменты и пособия

Комплект инструментов для работы у доски;

Таблицы, плакаты.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Румынина В.В., 5-е издание, М., «Академия», 2016 г.
2. Крутик А.Б., Решетова М.В. «Основы предпринимательской деятельности» - Академия, 2016г.

Дополнительные источники:

1. Конституция РФ 12.12.1993
2. Гражданский кодекс РФ (части 1-4) от 30.11.1994 № 51-ФЗ Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 №95-ФЗ
3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ
5. Налоговый кодекс РФ (части 1-2)
6. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 №1032-1
7. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»
8. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»
9. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
10. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Тыщенко А.И., Ростов н/Д: Феникс, 2016 г
11. СД Трудовой договор: электронный учебник, Егоров В.И., Харитонов Ю.В., изд. «КноРус», 2016 г.

12. Комментарий к ТК РФ (постатейный) Смирнов О.В., Буянова М.О., Костян И.А., изд. «КноРус» 2016 г.
13. «Право социального обеспечения» Сулейманова Г.В., Феникс, 2010 г. «Трудовое право» Казанцев В.И., Васин В.Н., М., «Академия», 2016 г.
14. Административное право Российской Федерации» Насонов В.Я., Коньшин В.А., Петров К.С., М., «Академия», 2016г.
15. «Право социального обеспечения» Галаганов В.П., Харитонов С.В., М., «Академия», 2010 г.
16. Электронный ресурс: Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Форма доступа: <http://www.consultant.ru>.
17. Электронный ресурс отдела по развитию малого и среднего предпринимательства, департамента экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального образования г. Краснодар. Форма доступа: <http://msp.krd.ru/vidy/other/podgotovka.php>.
18. Электронный ресурс «Новый бизнес». Форма доступа: <http://www.nb-forum.ru/>
19. Электронный ресурс: Официальный интернет-портал малого и среднего предпринимательства Краснодарского края. Форма доступа: <http://www.mb.kubangov.ru/>
20. Электронный ресурс: Экономика Краснодарского края. Форма доступа: <http://economy.krasnodar.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	
-использовать необходимые нормативно-правовые документы;	экспертная оценка самостоятельной работы обучающегося
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	экспертная оценка составления искового заявления в суд
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	оценка анализа конкретных примеров из судебной практики
знания:	
- основные положения Конституции Российской Федерации;	экспертная оценка работы обучающихся с Конституцией РФ
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	экспертная оценка работы обучающихся с Конституцией РФ
- понятие правового регулирования в	оценка знаний обучающихся, полученных в

сфере профессиональной деятельности;	форме беседы
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	проверка и оценка качества работы с нормативными документами
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	оценка знаний обучающихся, полученных в форме беседы
Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;	экспертная оценка решения ситуационных задач
- правила оплаты труда;	оценка анализа статей о заработной плате (ТК РФ)
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы; оценка анализа ФЗ «О занятости населения в РФ»; экспертная оценка в процессе защиты реферата.
- право социальной защиты граждан;	экспертная оценка в процессе беседы с обучающимися
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	экспертная оценка выполнения самостоятельной письменной работы
- виды административных правонарушений и административной ответственности.	тестирование
- понятие и виды предпринимательской деятельности.	Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа: составление сравнительной таблицы «Виды предпринимательской деятельности по сферам деятельности».
- организационно-правовые формы юридических лиц;	Фронтальный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа: составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы юридических лиц».
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Фронтальный опрос, тестирование
- порядок создания и регистрации субъектов предпринимательской деятельности;	Фронтальный опрос, составление пакета документов для регистрации бизнеса в ходе проведения практического занятия и внеаудиторной самостоятельной работы
Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- особенности отдельных предпринимательских договоров;	Фронтальный опрос, заполнение типовых форм гражданско-правовых договоров в ходе

	проведения практического занятия
- понятие конкуренции и предпринимательской тайны;	Фронтальный опрос, решение ситуационных задач.
- понятие налоговой системы РФ;	Фронтальный опрос, составление схемы в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
- сущность и значение культуры предпринимательства	Внеаудиторная самостоятельная разработка сценариев для проведения ролевой игры; ролевая игра в ходе проведения практического занятия

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
по специальности: 43.02.11 Гостиничный сервис
выполненную преподавателем Юдаевой Галиной Николаевной

Рабочая программа разработана на основе примерной программы учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности», одобрена ФГУ «Федеральный институт развития образования» от 10.04.2008г., ориентирована на Федеральный государственный образовательный стандарта среднего профессионального (ФГОС СПО) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа содержит краткое описание значения дисциплины, отражает ее роль в подготовке специалистов, указаны требования к знаниям и умениям студента, тематический план, в котором раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение часов, как из расчета максимальной учебной нагрузки студента, так и аудиторных занятий, самостоятельной работы, указана основная и дополнительная литература.

Структура рабочей программы включает в себя максимальную учебную нагрузку 96 часов, включая практические занятия 32 часов.

Программа включает такие разделы как: правовое регулирование профессиональной деятельности, труд и социальная защита, административное право, защита нарушенных прав, основы предпринимательской деятельности.

Наименование разделов и содержание тем соответствует требованиям ФГОС.

Предложенная тематика практических занятий и лабораторных работ соответствует требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа достаточно современна, отражает последние требования к содержанию программы.

Необходимо отметить, что учебный материал излагается доступно и профессионально.

Заключение:

Таким образом, рабочая программа по дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» может быть использована для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рецензент:

Дегтярева Н.Ю. – к.п.н. преподаватель правовых дисциплин ГБПОУ КК УСПК
2018г.



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине
ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной
деятельности для специальности
43.02.11 Гостиничный сервис
выполненную преподавателем Юдаевой Галины Николаевны

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного Министерством образования и науки РФ 13.07.2010 г. приказ N 770 и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 06.09.2010 г. N 18360.

Содержание рабочей программы соответствует современному уровню развития юридической науки и практики. Рабочая программа состоит из шести разделов, которые оптимально раскрывают содержание учебной дисциплины ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности. Содержание рабочей программы предусматривает развитие у обучающихся умений и навыков, универсальных способов деятельности, акцентирует внимание на формировании опыта самостоятельной работы с правовой информацией, источниками права, в том числе, с нормативными правовыми актами, необходимыми для обеспечения правовой защиты и поддержки в профессиональной деятельности.

Рабочая программа составлена логично. Занятия в рабочей программе распределены целесообразно по видам, с учетом их трудоемкости в часах. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Распределение учебных часов рабочей программы соответствует учебному плану по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности может быть использована в учебном процессе для подготовки обучающихся по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области права.

Рецензент:

Антонова И.Я., начальник УПФР в Усть-Лабинском районе
Краснодарского края, квалификация по диплому – юрист



« 29 » 08 20 18 г.