**Аннотация**
**учебной дисциплины ОП.03 «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»**

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа учебной *дисциплины (профессионального модуля)* является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и включена в общепрофессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой по специальности: 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

**Требования к результатам освоения *дисциплин.***

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

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;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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 нормативных документов, регулирующих правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации;
- организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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.

**Объем учебных часов и виды учебной работы.**

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|---|
| **Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)** | **86** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **74** |
| **в том числе:** | |
| лекции, уроки | **32** |
| практические занятия | **42** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **6** |
| Промежуточная аттестация – экзамен в 4 семестре | **6** |

**Форма контроля.**

Форма промежуточной аттестации: комплексный экзамен в 4 семестре.