Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса»

Учебно-методическое пособие по выполнению внеаудиторных домашних контрольных работ для студентов заочной формы получения образования

учебной дисциплины Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО

43.02.14 Гостиничное дело
по программе базовой подготовки

Байкальск, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели и задачи курса …….3

2.Методические указания по выполнению контрольных работ ….3

3.Требования к выполнению контрольных работ ……7

4. Рекомендуемая литература и Интернет-ресурсы……11

5. Приложения……..13

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА.

1.1. Цель преподавания курса

Цель преподавания курса «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»:

студентам специальности 43.02.14 Гостиничное дело состоит в изучении построения документооборота любого бизнеса в рыночных условиях и адаптации к постоянно изменяющимся условиям рынка, ознакомления студентов с основами нормативно - правовой деятельности.

1.2. Задачи изучения курса

Курс рассчитан на два семестра и содержит шесть основных разделов, которые сформированы в соответствии с логикой изложения материала и по степени сложности его освоения.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;

защищать свои права в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уметь толковать законодательные акты и нормативные документы;

знать:

права и обязанности в сфере профессиональной деятельности;

законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц;

основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

2.1. Общие положения

В соответствии с учебным планом студенты заочной формы обучения должны выполнить контрольную работу по дисциплине.

Цель контрольных работ – закрепить теоретические знания, выработать навыки самостоятельной работы с литературой и с электронными ресурсами по данному курсу, применить основные положения курса при работе по специальности. Контрольная работа состоит из одного теоретического вопроса, одного практического и трех тестовых вопросов. К выполнению заданий следует подходить ответственно. Качество выполненной работы оценивается по тому, насколько правильно и самостоятельно выполнены задания и в какой степени использована рекомендованная литература. В выполненных работах необходимо показать

умение анализировать, систематизировать и обобщать изучаемый материал, знания требований к оформлению документации, а так же правовые аспекты деятельности будущего специалиста.

При подготовке к выполнению контрольной работы рекомендуется использовать учебники, учебные пособия, электронные ресурсы, периодическую литературу.

Вариант контрольной работы студент определяет по таблице, исходя из начальной буквы своей фамилии.

Выбор варианта по теоретическому вопросу контрольной работы производится в следующем порядке:

Начальная буква фамилии студента	Номер темы контрольной работы	Начальная буква фамилии студента	Номер темы контрольной работы
А	1	О	14
Б	2	П	15
В	3	Р	16
Г	**4**	С	17
Д	5	Т	18
Е, Ё	6	У	19
Ж	7	Ф, Х	20
З	8	Ц, Ч	21
И	9	Ш, Щ	22
К	10	Э	23
Л	11	Ю	24
М	12	Я	25
Н	**13**		

Выбор варианта практического и тестовых вопросов контрольной работы производится в следующем порядке:

Вариант	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Первая буква фамилии	АБВ	ГДЕ	ЖЗИ	КЛМ	НОП	РСТ	УФХ	ЦЧШ	ЩЭ	ЮЯ

2.2. ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Темы контрольных работ по теоретическому вопросу

1. Субъекты предпринимательской деятельности, их виды и признаки.
2. Граждане, как субъекты предпринимательского права. Приобретение статуса индивидуального предпринимателя.
3. Понятие обязательства и отличительные черты обязательственного отношения.
4. **Понятие юридического лица. Особенности правоспособности и дееспособности юридических лиц.**
5. Классификация юридических лиц.
6. Способы обеспечения исполнения обязательства.
7. Форма сделки. Условия действительности сделок.
8. Ликвидация юридического лица. Несостоятельность (банкротство).
9. Изменение и расторжение гражданско-правового договора.
10. Общая характеристика договора возмездного оказания услуг.
11. Создание юридических лиц. Учредительные документы юридического лица.
12. Исполнение обязательств: понятие и принципы.
13. **Сделки: понятие, признаки, виды.**
14. Понятие, сущность и содержание гражданско-правовых договоров. Виды договоров.
15. Реорганизация юридического лица: понятие и виды.
16. Порядок заключения гражданско-правового договора.
17. Понятие потребительского права, его источники.
18. Принципы работы с потребителем.
19. Основные права потребителя, регламентированные Законом РФ «О защите прав потребителей».
20. Виды юридической ответственности предпринимателей.
21. Краткая характеристика гражданско-правовых договоров: купли-продажи, аренды.
22. Представительство: понятие и виды.
23. Основания возникновения обязательства и его виды.
24. Правоспособность и дееспособность юридического лица.
25. Юридическая ответственность.

Варианты практического и тестовых вопросов

Вариант 1.

1. Выбрать организационно-правовую форму ведения бизнеса для банка. Обосновать выбор.
2. Определите место семейного права в системе российского права:

- комплексная отрасль, включающая элементы публичного и частного права;
- учебная дисциплина;
- самостоятельная отрасль публичного права;
- самостоятельная отрасль частного права
- подотрасль гражданского права

3. К числу принципов гражданского права относятся:
- свобода договора;
- юридическое неравенство субъектов;
- неприкосновенность собственности;
- запрет злоупотребления правом;
- императивность норм.

4. Документооборот – это:
- организация работы с документами;
- движение документов в организации;
- единый порядок составления документов и работы с ними.

Вариант 2.

1. Оценить правильность составления конкретного трудового договора.

2. На кого распространяется принцип равенства прав в семейных отношениях:
- на всех членов семьи;
- на супругов;
- только на граждан РФ;
- на граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства;
- на родителей и детей.

3. Исковая давность это:
- срок, в течение которого у субъекта имеется право на подачу искового заявления в суд;
- время, прошедшее с момента подачи искового заявления в суд;
- срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено.

Документы, в зависимости от характера правовой информации, подразделяются на:
- нормативные документы;
- документы, фиксирующие факты-доказательства;
- документы, фиксирующие юридические факты;
- официальные документы;
- ненормативные документы;
- личные документы;
- деньги, ценные бумаги.

Вариант 3.

1. Изложить структуру и содержание кредитного договора, указать существенные его условия.

2. Кто (что) являются субъектами семейных правоотношений:

- органы государственной власти субъекта РФ: мировой судья, орган загса и др.;
- органы федеральной государственной власти: прокуратура, суд и др.;
- физические лица: граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства;
- юридические лица: воспитательные, лечебные и аналогичные учреждения.

3. По общему правилу гражданский закон:

- имеет обратную силу (применительно к отношениям, возникшим до его принятия);
- обратной силы не имеет;
- прекращает все предшествующие правоотношения.

4. Дополнительное соглашение:

- предусматривает новые юридические последствия;
- направлено на изменение реально существующих между сторонами заключенного договора правоотношений.

Вариант 4.

1. В связи с болезнью менеджера по рекламе Смирновой начальник отдела распорядился, чтобы менеджер по продажам Ремизова приняла участок. Ремизова отказалась, мотивируя тем, что это не входит в ее должностные обязанности. Рассмотрите законность требования начальника отдела.

2. К признакам сделок относятся:

- целенаправленность;
- случайность;
- правомерность;
- неправомерность;
- порождение гражданских прав и обязанностей;
- совершение субъектами гражданского права;
- совершение административными либо судебными органами.

3. Может ли семейное законодательство действовать с обратной силой:

- да;
- да, а в предусмотренных законом случаях закон обратной силы не имеет;
- да, семейное законодательство всегда действуете обратной силой;
- нет;
- нет, за исключением случаев, предусмотренных самим законом.

4. Законность юридического документа заключается в:

- использовании предусмотренной законом юридической терминологии;
- в соответствии содержания и формы;
- в наличии механизма материального и организационного обеспечения фактического исполнения документа.

Вариант 5.

1. Директор завода передал в службу занятости список вакантных рабочих мест. В примечании указал, что требуются работники с высшим образованием, знанием иностранного языка, возрастом до 45 лет. Правомерно ли данное требование.

2. Являются ли обычаи источником семейного права:

- да;

-да, но только при заключении брака по религиозным или местным обрядам;

- нет.

3. Последствием нарушения простой письменной формы сделки является:

- ничтожность сделки;

- оспоримость сделки;

- стороны не могут в случае спора ссылаться в подтверждение сделки и ее условий на свидетельские показания;

- принуждение сторон и перезаключению данной сделки в положенной форме;

- специальных последствий не предусмотрено.

4. К нормативным договорам относится:

- федеративный договор;

- брачный договор;

- трудовые соглашения.

Вариант 6.

1. 5 мая покупательница В.С. Дымова купила в магазине 3.5 метра шерстяной ткани. 7 мая пришла в магазин и попросила обменять этот отрез на другой – 4-метровый, т. к. в ателье сказали, что на пальто нужно 4 метра данной ткани. Однако директор магазина отказался удовлетворить просьбу покупательницы. Права ли директор? Ответ обоснуйте.

2. Что является основанием возникновения, изменения или прекращения семейных правоотношений:

- любой юридический факт;

- совокупность юридических фактов;

- совокупность юридических фактов, прошедших государственную регистрацию;

- юридический факт, прошедший государственную регистрацию;

- юридический факт или совокупность юридических фактов.

3. Могут ли стороны в сделке произвольно менять форму сделки?

- только если они непосредственно указали это в содержании сделки (например, в тексте договора);

- да, в сторону смягчения формы;

- да, в сторону ужесточения формы;

- да, в любом случае и в любую сторону;

- нет.

4. Какие формы организации делопроизводства вам известны:

- центральная;
- основная;
- децентрализованная;
- смешанная;
- централизованная.

Вариант 7.

1. Семина работала администратором гостиницы «Космос», к ней были применены все виды дисциплинарных взысканий. Назовите их и дайте пояснения.

2. Какие из перечисленных фактов являются юридическими поступками:

- решение суда о лишении родительских прав;
- выражение ребенком мнения по вопросу жизни семьи;
- приобретение супругами имущества для пользования одним из них;
- решение органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна;
- соглашение родителей о месте жительства ребёнка при их раздельном проживании;

– рождение ребенка.

3. В какой форме по закону заключается договор продажи предприятия?

- в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами (п. 2 ст. 434 ГК);
- в простой письменной форме;
- в письменной форме путем обмена документами посредством электронной связи.

4. Каково соотношение «понятия» и «определения»:

- определение и понятие тождественны;
- понятие расшифровывает определение;
- определение дает перечень признаков и свойств понятия.

Вариант 8.

1. При приеме на работу Сидоренко главным бухгалтером в трудовом договоре был установлен испытательный срок – 5 месяцев. Оцените правомерность данного условия в трудовом договоре.

2. По достижении какого возраста допускается заключение брака в России:

- 16 лет;
- 16 лет - для женщин и 18 лет - для мужчин;
- 16 лет, но только при наличии согласия родителей несовершеннолетнего лица, вступающего в брак;
- 14 лет, но только при наличии закона субъекта РФ о порядке и условиях вступления в брак в виде исключения;

- 18 лет.

3. Какую ответственность несут продавец и покупатель предприятия после передачи предприятия по включенным в состав переданного предприятия долгам, которые были переведены на покупателя без согласия кредитора?

- долевую;
- субсидиарную;
- солидарную.

4. Коллизии это:

- противоречия между существующими правовыми актами;
- проблемы в законодательстве;
- принятие документа органом за рамками своей компетенции.

Вариант 9.

1. С какого дня предприятие считается переданным покупателю со дня подписания передаточного акта обеими сторонами.

2. Какие условия можно включить в брачный договор:

- об обязанностях супругов по содержанию общих детей;
- о мерах ответственности за нарушение условий брачного договора;
- о порядке распределения между супругами общих долгов;
- об имуществе, которое будет передано каждому из супругов в случае расторжения брака.
- об обязанности одного из супругов не работать в течение года после рождения ребёнка;

3. обоснованность юридического документа это:

- необходимость создания юридического документа;
- соответствие содержания и формы юридического документа;
- достаточная аргументация и доказательность положений юридического документа.

Вариант 10

1. Менеджер Прокопенко, принятый с трехмесячным испытательным сроком решил уволиться по собственному желанию до истечения срока испытания. Однако работодатель разъяснил ему, что он должен отработать 3 месяца затем решать вопрос об увольнении. Правильное ли разъяснение дали Прокопенко.

2. К личным неимущественным отношениям супругов относятся:

- право супруга на расторжение брака и обязанность другого супруга не препятствовать ему в реализации этого права;
- право супруга на выбор места жительства и обязанность другого супруга не чинить препятствия в осуществлении этого права;

обязанность супругов уведомлять друг друга о совершённых сделках с общим имуществом;

- право супруга на назначение его в качестве опекуна (попечителя) ребенка;

- право супруга на дачу согласия для усыновления ребёнка другим супругом и обязанность последнего не оказывать давление и не злоупотреблять своими правами в целях получения такого согласия.

3. Кто, по общему правилу, организует и осуществляет приемку результата работ, выполненных по договору строительного подряда?

- подрядчик;
- заказчик;
- орган местного самоуправления по месту нахождения результата работ.

4. Укажите способы разрешения коллизий:

- властное решение
- третейский суд
- судебное разбирательство
- претензионный порядок.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1) Контрольная работа выполняется в формате А4.

2) Каждый вариант состоит из нескольких вопросов. Перед каждым ответом нужно написать полный текст вопроса. Ответы в контрольной работе должны быть по существу, чёткие, полные, ясные. К работе можно прилагать схемы, таблицы. Изложение вопросов должно быть творческим, с самостоятельными выводами.

3) Объём контрольной работы должен составлять не более 8-15 листов.

4) Контрольная работа должна иметь **постраничную нумерацию**.

5) В контрольной работе должен быть **вывод** по теоретическому и практическому заданию.

6) В конце контрольной работы должен быть **список используемой литературы**.

7) Контрольная работа является итогом самостоятельного изучения студентами материала по предмету.

8) Оформляется контрольная работа на листах формата А4 в печатном виде, объем не менее 4-5 листов, шрифт Times New Roman, 14 пт; интервал 1,5. Поля: 2,5 см. Все чертежи, графики, рисунки и таблицы должны быть подписаны. Нумерация страниц начинается с 3-ей страницы (обложка и оглавление не нумеруются). На проверку сдается печатный и электронный варианты.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящим указаниям. На титульном листе следует указать наименование техникума, номер контрольного задания, курс и группу студента, фамилию, имя, отчество исполнителя задания: фамилию, имя, отчество преподавателя.

9) В конце контрольной работы студент пишет список изученной и использованной при написании контрольной работы литературы, составленной в алфавитном порядке по фамилии автора. Рекомендовано

использование при подготовке контрольной работы новейший материал, статистические данные Интернета, газет, журналов.

10) В случае, если контрольная работа не будет зачтена, студент обязан написать новую контрольную работу с учётом сделанных рецензентом замечаний и представить её вновь, вместе с не зачтенной работой.

3. ПЕРЕЧНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовая база:

1. Гражданский кодекс РФ. Часть 1, 2, 3.-М.: Инфра-М.
2. Конституция Российской Федерации. –М.: Инфра-М.
3. Трудовой кодекс РФ с приложением нормативных документов.-3-е изд.- Ростов-на-Дону.: Феникс.

Основные источники:

1. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник для спо. – М.: Академия, 2012. – 320 с.

Дополнительные источники:

1. Басаков М.И. Справочник секретаря по делопроизводству. – М.: ИКЦ «МарТ», Ростов-на-Дону: Издательский центр «МарТ», 2015.
2. Тузова Д.О., Аракчеева В.С. – учебник. Форум: Инфра-М, 2006.
3. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.: Инфра-М, 2014.
4. «Право и жизнь» Практический журнал. Учредитель Благотворительный Фонд «Центр публичного права».
5. «Журнал Российского права». Практический журнал. Издательство: Агенство «Книга-Сервис».

Интернет – ресурсы:

http://www.garant.ru/ - информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.consultant.ru/ -компания «КонсультантПЛЮС», «Гражданское право», информационный банк "Путеводитель по договорной работе", тематический классификатор «Труд и занятость населения», информационный банк "Путеводитель по кадровым вопросам" , информационный банк "Путеводитель по судебной практике (ГК РФ).

www.alleng.ru/edu/ - образовательные ресурсы Интернета http://www.knigafund.ru/books/ -электронная библиотека, каталог «Закон»

http:// www. graidaninipravo. ru – журнал «Гражданин и право»http://portal.tolgas.ru/edt/ef_eo/edt4399/8.htm/ - Электронный учебный курс: ДОУ

http://www.edou.ru/enc/vvedenie.php/ - Энциклопедия делопроизводства

http://www.termika.ru/dou/ - ТЕРМИКА. Делопроизводство и электронный документооборот

Приложение 1.

Образец оформления титульного листа контрольной работы

Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса»

Домашняя контрольная работа
по дисциплине: «Правовое и документационное обеспечение
профессиональной деятельности»
студента (студентки) заочного отделения
группы (наименование)
Фамилия, Имя, Отчество (в родительном падеже)

Дата _____

Вариант № ___

Проверил: преподаватель (название дисциплины)

ФИО

Оценка: _____(подпись)

Дата _____

20__г