

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Правовые аспекты деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания

Направление подготовки/ Специальность	43.03.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль) программы/ Специализация	Организация и управление в гостиничном и ресторанном бизнесе
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	заочная
Год набора	2023
Составитель(и): к.пед.н, Сандрина Виктория Евгеньевна	

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: Зачет: семестр 7
в том числе:		
контактная работа	8	
самостоятельная работа	96	
практическая подготовка	0	
часов на контроль	4	

Семестр:	7
Вид занятий	Часы
Лекционные занятия	4
Практические занятия	4
Лабораторные работы	
Итого аудиторных часов	8
Самостоятельная работа	96
Часы на контроль	4
Итого академических часов	108
Общая трудоемкость в зачетных единицах	3

Санкт-Петербург
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*	4
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
5.1 Рекомендуемая литература	6
5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства	6
5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)	6
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	11
1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации.....	11
1.2 Темы письменных работ	11
1.3 Контрольные точки.....	11
1.4 Другие объекты оценивания	11
1.5 Самостоятельная работа обучающегося	11
1.6 Шкала оценивания результата.....	11

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель:	Формирование компетенций как комплексов знаний, умений и владений, в совокупности необходимых для освоения бакалаврами базовых теоретических понятий права, основ законодательства, регулирующего общественные отношения в сфере гостеприимства и общественного питания.
--------------	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О Правовые аспекты деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания относится к обязательной части Блока 1.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-6 - Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.3 - Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	Знать: базовые теоретические понятия права, основы законодательства, регулирующего общественные отношения в сфере гостеприимства и общественного питания. Уметь: анализировать и правильно применять законодательно-нормативную базу РФ в сфере гостеприимства и общественного питания. Владеть: навыками грамотного составления внутренних правовых документов организации; оформления документов, касающихся деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания..
ПК-3 - Способен формировать систему технологических и организационных регламентов и стандартов предприятий гостеприимства и/или общественного питания	ПК-3.2 - Организует работу предприятий гостеприимства и/или общественного питания с учетом правовых аспектов их деятельности	Знать: нормативно-правовые основы обслуживания потребителей; содержание и принципы стандартов безопасности потребителей в сфере профессиональной деятельности. Уметь: обеспечивать высокий уровень обслуживания потребителей, соблюдать выполнения норм и правил безопасности, прогнозировать возможные варианты развития событий при несоблюдении и ненадлежащем соблюдении требований. Владеть: навыками качественно обслуживать потребителей на основе нормативных документов в сфере гостеприимства и общественного питания.
УК-10 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.2 - Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма,	Знать: основания и виды ответственности за нарушение прав и интересов потребителей в сфере гостеприимства и общественного питания. Уметь: применять юридическую терминологию в сфере гостеприимства и общественного питания; принимать решения и совершать законные способы реализации услуг в сфере гостеприимства и общественного питания. Владеть: навыками профессиональной деятельности на

	терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	основе этических и нравственных норм, уважительно относится к праву и закону.
--	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Содержание дисциплины	Объем дисциплины (академические часы)			
		Контактная работа			СРО
		ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
Раздел I. Правовая основа документационного обеспечения деятельности предприятия индустрии гостеприимства.					
Тема 1. Правовое регулирование деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания в РФ.	Современное государственное регулирование делопроизводства. Понятие гостиничной деятельности. Гостиничная деятельность, ее процессы, управление процессами гостиничной деятельности как объект изучения дисциплины. Документационное обеспечение управления гостиничной деятельностью как предмет изучения дисциплины. Цель и задачи, методы изучения дисциплины, формы контроля, требования к аттестации. Основная и дополнительная литература. Федеральные законы, Положения и иные нормативно-правовые и методические документы и стандарты, регулирующие документирование управленческой деятельности (в том числе на гостиничном предприятии).	4	6		12
Тема 2. Возникновение и развитие государственного регулирования документационного обеспечения деятельности в сфере индустрии гостеприимства.	Делопроизводство как важная составляющая управления отношениями, возникающими в обществе в процессе обмена материальными и духовными ценностями, осуществляемого членами общества. Информация как ценность. Необходимость государственного регулирования делопроизводства. Возникновение, становление и развитие государственного регулирования делопроизводства. Этапы: особенности документирования в период Древней Руси, приказное делопроизводство (XV-XVII вв.), коллежское делопроизводство (XVIII - XIX вв.), министерское делопроизводство (XIX-XX вв.), делопроизводство в XX веке. Стандартизация и унификация. Особенности современной системы делопроизводства. Задачи государственного регулирования документирования на современном этапе развития общества.	4	6		12
Тема 3. Специфика документационного обеспечения	Теоретическая основа управления деятельностью гостиничного предприятия. Управление: понятие и сущность. Объект и субъект управления. Функции	2	4		10

деятельности в индустрии гостеприимства и общественного питания.	управления. Современные подходы к управлению в целом. Гостиничное предприятие как объект управления. Принципы управления гостиничным предприятием. Организационная структура гостиничного предприятия. Отдел, осуществляющий исполнение и контроль за документооборотом на гостиничном предприятии.				
Раздел II. Документационное обеспечение деятельности управления в сфере гостеприимства и общественного питания.					
Тема 4. Документационное обеспечение деятельности основных служб предприятий индустрии гостеприимства.	Документационное обеспечение административно-управленческой деятельности. Понятие организационная и распорядительная документация. Организационная документация, требования к оформлению. Положение. Устав. Учредительный договор. Инструкция. Распорядительные документы: приказ, распоряжение, решение. Понятие информационно-справочная документация. Информационные документы. Служебные письма, их разновидности, реквизиты письма. Стандарты при осуществлении письменных коммуникаций с зарубежными деловыми партнерами. Документирование деятельности служб обслуживания гостей. Документация, сопровождающая прием и размещение гостей. Документация, необходимая для учета использования номерного фонда. Документация, связанная с технологическими процессами обеспечения деятельности гостиницы. Документирование деятельности служб организации деятельности и функционирования гостиничного предприятия.	4	4		10
Тема 5. Документирование. Технологии работы с документами на предприятиях индустрии гостеприимства.	Документооборот в гостинице: структура, объем, содержание. Регламентирование организации делопроизводства в гостинице. Инструкция по делопроизводству. Создание, движение, контроль за исполнением документа. Прием и первичная обработка документов. Регистрация и обработка документов. Мониторинг документооборота в гостинице. Системы автоматизации делопроизводства в гостиничной деятельности. Типы организации делопроизводства.	4	6		10
Тема 6. Специфика использования информационных технологий документационного обеспечения предприятий индустрии гостеприимства предприятий.	Современные способы и техника создания документов. Компьютерные технологии деловой переписки. Краткий обзор программного обеспечения персонального компьютера. Основные методы форматирования текста. Атрибуты оформления текста. Оформление абзацев, рубрик, заголовков, примечаний, сносок. Таблицы.	2	2		6
Контроль:					0
Всего по дисциплине:		20	28	0	60

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Рекомендуемая литература

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Электронные ресурсы
Вотинцева, Н. А. Правовое обеспечение гостиничной деятельности : учебное пособие / Н. А. Вотинцева. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 299 с.	https://znanium.com/catalog/document?id=351578
Еланцева, О. П. Документирование деятельности гостиниц : учебное пособие / О. П. Еланцева. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 404 с.	https://znanium.com/catalog/document?id=377726#bib
Гущина, И. А. Документационное обеспечение управления в социально-культурном сервисе и туризме: Учебное пособие / Гущина И. А., Зайцева Н. А. - Москва : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с	https://znanium.com/catalog/document?id=116067
Колочева, В. В. Документационное обеспечение управленческой деятельности. Сервис и туризм : учебное пособие / В. В. Колочева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2020. - 72 с.	https://znanium.com/catalog/document?id=397685

5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- LibreOffice
- ОС Альт образование 10

5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary www.oecd-ilibrary.org
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс)

	СПбГЭУ или www.consultant.ru)
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
12.	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 207 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 54 посадочных места; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1 шт., шкаф - 1 шт., тумба - 1 шт., трибуна - 1 шт. Компьютер в cIntel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Проектор цифровой Acer X1240 - 1 шт., Микшер-усилитель TA-1120 - 1 шт., Акустическая система JBL CONTROL 25 WH - 2 шт., Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А
Ауд. 401 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1 шт., тумба - 1 шт., трибуна - 1 шт. Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Проектор Nec M350 X мультимедийный - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А

<p>Ауд. 310 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1 шт., тумба - 1 шт., трибуна - 1 шт., 2 судейских кресла; Компьютер Intel Core i3- 2100 3.1Gh/2Gb/500Gb/ Acer V193 - 1 шт., Проектор цифровой Acer X1240 - 1 шт., Экран с электроприводом Draper Baronet 138x180 см - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт., Микшер усилитель Jedia TA-1120 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	<p>190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А</p>
---	---

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

- учебно-методической документацией;
- локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

- фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
- базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;

- профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
- индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
- метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

1.2 Темы письменных работ

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

1.3 Контрольные точки

Номер контрольной точки	Тип контрольной точки	Способ проведения	Номера тем
1	Контрольное тестирование	с помощью технических средств и информационных систем	1-3
2	Информационно-аналитическая работа	письменно	3-6
3	Текущий контроль	с помощью технических средств и информационных систем	1-6

1.4 Другие объекты оценивания

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

1.5 Самостоятельная работа обучающегося

Наименования самостоятельной работы	Номера тем
Подготовка к лекционным и практическим занятиям	1-6

1.6 Шкала оценивания результата

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе. Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является зачет, итоговый результат формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<55	Незачет
>=55	Зачет

Шкала оценивания результата

незачтено (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
зачтено (балл 55-100)	Демонстрирует понимание проблемы. Требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостный характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.