

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
для студентов по проведению  
самостоятельных внеаудиторных работ  
по дисциплине  
**ОП.02. ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ**

по специальности

**43.02.11 Гостиничный сервис**  
(базовый уровень подготовки)

**Квалификация: менеджер**  
**Форма обучения: очная**

**Южно-Сахалинск**  
**2014**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
И.М. Ким  
« 02 » ноября 2014 г.

Разработчик(и):

Барышников Е.Н., преподаватель

(указать Ф.И.О., должность)

Одобрено на заседании ПЦК

Методический семинар,  
управления Железнодорожного

Протокол № 3 от «01» ноября 2014 г.

Председатель ПЦК

Скрябин Г.И.

Согласовано

И.В.  
подпись

Курсанов И.В.  
Ф.И.О.

зав. отделением

современного  
железнодорожного  
подготовки

**СОДЕРЖАНИЕ**

Пояснительная записка.....	4
Самостоятельная внеаудиторная работа №1.....	7
Самостоятельная внеаудиторная работа №2.....	7
Самостоятельная внеаудиторная работа №3.....	8
Самостоятельная внеаудиторная работа №4.....	8
Самостоятельная внеаудиторная работа №5.....	10
Самостоятельная внеаудиторная работа №6.....	10
Самостоятельная внеаудиторная работа №7.....	10
Самостоятельная внеаудиторная работа №8.....	11
Самостоятельная внеаудиторная работа №9.....	11
Самостоятельная внеаудиторная работа №10.....	12
Самостоятельная внеаудиторная работа №11.....	12
Самостоятельная внеаудиторная работа №12.....	12
Самостоятельная внеаудиторная работа №13.....	12
Самостоятельная внеаудиторная работа №14.....	12

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические указания по выполнению самостоятельных внеаудиторных работ являются частью учебно-методического комплекса по дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности», которая входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин, и предназначены для эффективной организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по специальности СПО «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки).

В соответствии с учебным планом на самостоятельную внеаудиторную работу отводится 24 часа. Перечень прилагается (таблица 1)

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- развития исследовательских умений;

Для закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков самостоятельная внеаудиторная работа ориентирована на работу с дополнительной литературой и нормативными справочниками по вопросам документационного обеспечения.

Развитие навыков самостоятельной внеаудиторной работы призвано способствовать формированию у студентов следующих общих и профессиональных компетенций, в соответствии с которыми студенты должны:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Методические указания включают в себя:

1. Темы и цели самостоятельных внеаудиторных работ
2. Перечень заданий
3. Алгоритм действий
4. Критерии оценки
5. Формы контроля
6. Литературу, необходимую для выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.

Таблица 1

## Перечень самостоятельных внеаудиторных работ

№ работы	Разделы и темы	Название работы	Часы
	<b>Раздел I.</b>		
1	<i>Тема 1.2.</i> Законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность	Составление тестов для проведения тестирования в группе по темам № 1.1.-1.2	2
2	<i>Тема 1.3.</i> Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Подготовка сообщений по теме: «Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц».	2
	<b>Раздел II.</b>		
3	<i>Тема 2.1.</i> Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, ответственность в предпринимательской деятельности	Подготовка развернутого конспекта по теме «Материальная ответственность»	2
4	<i>Тема 2.2.</i> Основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Подготовка презентации по теме «Защита прав потребителей»	4
	<b>Раздел III.</b>		
5-6	<i>Тема 3.1.</i> Исходные понятия делопроизводства	Составление доклада по теме «Документ и его функции»	2
		Подготовка презентации по теме «Отечественные традиции в практике составления деловых документов»	2
7	<i>Тема 3.2.</i> Стандарты, нормы и правила ведения документации	Составление сообщения по теме «Классификаторы технико-экономической и социальной информации»	1
8		Подготовка презентации по теме «Использование различных носителей информации в документировании»	1
9-10	<i>Тема 3.4.</i> Контрольная работа	Подготовка к контрольной работе	1
		Подготовка развернутого конспекта по теме «Требования к построению деловых документов»	1
11	<i>Тема 3.5.</i> Классификация и структура организационно-распорядительных документов	Подготовка сообщения по теме «Учредительные документы»	2
12	<i>Тема 3.6.</i> Основные виды управленческих документов	Подготовка развернутого конспекта по теме «Служебное (деловое) письмо»	2
13	<i>Тема 3.8.</i> Порядок ведения документации в гостинице	Подготовка сообщения по теме «Составление номенклатуры дел и хранение дел»	1
14	<i>Тема.</i> Дифференцированный зачет	Подготовка к дифференцированному зачету	1
ИТОГО			24

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

## Основные источники:

1. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности. М.: Академия, 2012. 320 с.
2. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления. М.: Академия, 2012. 222 с.