Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.11.2026 08:04:52
Уникальный программный ключ:
974f72a491e038b845779dd763f1d39f2c9a525f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол №2
От «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»
_____ Л.А. Тарасенко

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству

Симферополь
2025 г.

Оценочные средства для промежуточной аттестации и критерии оценки

1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
2. Субъекты предпринимательской деятельности.
3. Виды объектов гражданских прав.
4. Понятие собственности в экономической науке. Собственность в юридическом смысле.
5. Формы собственности в Российской Федерации.
6. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
7. Организационно-правовые формы юридических лиц.
8. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
9. Характеристика нормативно–правовой базы.
10. Международные нормативно–правовые акты гостиничного сервиса.
11. Европейский суд по правам человека.
12. Международные споры и международно-правовая ответственность.
13. Характеристика нормативно–правовой базы.
14. Российские нормативно–правовые акты деятельности по оказанию гостиничных услуг.
15. Особенности государственного регулирования гостиничного сервиса в Российской Федерации.
16. Правила предоставления услуг.
17. Правовое регулирование туристической деятельности.
18. Закон РФ «О защите прав потребителей».
19. Общая характеристика Федерального Закона «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации».
20. Общие требования к правилам.
21. Права и обязанности туриста.
22. Понятие договора и его значение.
23. Договор по туристскому обслуживанию.
24. Договор по оказанию гостиничных услуг. Содержание, форма и виды договоров.
25. Понятие рабочего времени, его виды.
26. Сверхурочное рабочее время.
27. Совместительство.
28. Режим рабочего времени, его виды.
29. Учет рабочего времени.
30. Понятие и виды отдыха.
31. Порядок предоставления отпусков.
32. Оплата труда.
33. Правила оплаты труда.
34. Правовое регулирование заработной платы.
35. Надбавки и доплаты.
36. Понятие административного права, его предмет.
2. Субъекты административного права.
3. Административное правонарушение.
4. Административная ответственность.
5. Виды административных наказаний.
6. Назначение административного наказания.
7. Порядок наложений административных взысканий.
8. Производство по делам об административных правонарушениях.
9. Документационное обеспечение управления: содержание и основные

задачи.

10. Понятие о документе.

11. Виды документов.

12. Правила оформления управленческих документов.

13. Виды бланков, реквизиты, формуляр, отметки на документе.

14. Организационная документация: устав, положение, инструкция.

Правила оформления.

15. Распорядительные документы: приказы, решения, распоряжения.

Правила и нормы оформления.

16. Содержание, форма и виды туристской технологической документации.

17. Правила и нормы оформления туристской технологической документации.