Министерство образования Самарской области

АССОЦИАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ"

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Директора
от 04.08.2025г. № 028/5/с

Воробьев К.А.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Специальность 43.02.16
Туризм и гостеприимство

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству
Очная форма обучения
На базе основного общего образования
Срок получения образования: 2 года 10 месяцев

Тольятти, 2025г.

Порядок выполнения учебных работ

ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве. Специальность 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству.

Основание разработки: Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» с изменениями от 03.07.2024 № 464.

Показатель	Часы
Общий объём	58
Учебные занятия и практики	50
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация	0
Обязательная часть	56
Вариативная часть	2

Распределение по семестрам: 4 семестр — 58 ч..

Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачёт (семестр 4).

Раздел 1. Право и экономика.

Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений.

Цель: определить понятие и основные характеристики различных видов юридических лиц; выявить особенности отдельных видов юридических лиц; провести сравнительную характеристику юридических лиц в зависимости от организационно-правовой формы; составление таблицы "Сравнительная характеристика видов юридических лиц"

Теоретическая часть: субъект предпринимательского права – лицо, которое в силу присущих ему признаков может быть участником предпринимательских правоотношений.

Признаки субъектов предпринимательского права

1. *Легитимация* в установленном законом порядке. Индивидуальные предприниматели и организации легитимируются в качестве хозяйствующих субъектов с помощью государственной регистрации. Российская Федерация и субъекты РФ не нуждаются в государственной регистрации в качестве субъекта предпринимательского права, так как в соответствии с Конституцией РФ и Основными законами субъектов РФ они имеют соответствующую компетенцию для осуществления хозяйственной деятельности. Легитимация муниципальных образований осуществляется путем разработки ими устава, который принимается представительным органом местного самоуправления или населением непосредственно и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законом субъекта РФ.

2. *Наличие хозяйственной компетенции*, т. е. совокупности хозяйственных прав и обязанностей, которыми наделен хозяйствующий субъект в соответствии с законом, учредительными документами, а в отдельных случаях – на основании лицензии.

Выделяют общую, ограниченную, специальную и исключительную компетенцию.

а) *общая* компетенция дает возможность субъектам иметь права и нести обязанности, необходимые для осуществления любых видов предпринимательской деятельности, не запрещенных законом. Общей компетенцией обладают коммерческие организации, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий и иных видов организаций, предусмотренных законодательством (ст. 49 ГК РФ);

б) *ограниченную* компетенцию имеет субъект, который самостоятельно ограничил свою хозяйственную компетенцию в учредительных документах,

закрепив цель своей деятельности в учредительных документах. Сделки, совершенные организациями в противоречии с целями деятельности, определенно (исчерпывающе) ограниченными в их учредительных документах, могут быть признаны судом недействительными в случаях, предусмотренных ст. 173 ГК РФ (по иску этого юридического лица или его учредителя (участника) или государственного органа, осуществляющего контроль или надзор за деятельностью юридического лица, если доказано, что другая сторона в сделке знала или заведомо должна была знать о ее незаконности).

в) *специальной* компетенцией закон наделяет субъектов, которые в силу прямого указания закона обязаны закрепить цель своей деятельности в учредительных документах. Они могут иметь права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности. К субъектам специальной компетенции относятся государственные и муниципальные унитарные предприятия и некоммерческие организации.

г) *исключительной* компетенцией обладают субъекты, избравшие для себя такой вид деятельности, относительно которой законодателем установлен запрет осуществлять наряду с нею какие-либо иные виды предпринимательской деятельности (страховые компании, кредитные организации, аудиторские организации и др.). Сделки, совершенные организациями, в отношении которых законом предусмотрена специальная или исключительная компетенция, с нарушением предмета и целей их деятельности являются ничтожными на основании ст. 168 ГК РФ.

3. *Наличие обособленного имущества* как базы для осуществления предпринимательской деятельности. Правовыми формами такого обособления могут быть право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления. Обособленное имущество учитывается субъектов на балансе и служит основой самостоятельной имущественной ответственности.

4. *Самостоятельная имущественная ответственность* – означает, что хозяйствующий субъект отвечает сам, своим имуществом перед контрагентами и государством. По общему правилу, учредитель (участник) юридического лица или собственник его имущества не отвечают по обязательствам юридического лица, а юридическое лицо не отвечает по обязательствам учредителя (участника) или собственника. Исключения из этого правила могут предусматриваться законом или учредительными документами.

Например, по обязательствам хозяйственных товариществ субсидиарную ответственность несут полные товарищи; Российская Федерация несет субсидиарную ответственность по обязательствам казенного предприятия при недостаточности его имущества.

Контрольные вопросы к семинару.

1.Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
2.Субъекты предпринимательской деятельности.
3.Виды объектов гражданских прав.
4.Понятие собственности в экономической науке.
5.Собственность в юридическом смысле.
6.Формы собственности в Российской Федерации.
7.Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
8.Организационно-правовые формы юридических лиц.
9.Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.

Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

Цель: значение изучения российских и международных нормативно-правовых актов. Уделить внимание таким правовым институтам как право международных договоров и право международных организаций, дипломатическое и консульское право, защита прав и свобод человека и др.

Теоретическая часть: Существуют две правовые системы - внутригосударственная и международная. Термин “международное право” сложился исторически. В средние века, когда возникла идея создания права, регулировавшего отношения между государствами, юристы обратились к авторитету римского права, которое, однако, не знало подобного понятия. В нем имелось понятие “jus gentium” (право народов), к которому относили нормы, регулировавшие отношения римских граждан с иностранцами и последних между собой на территории Рима, а также нормы, общие для многих стран. В дальнейшем название было модифицировано - “jus inter gentes” (“право между народами” или “международное право”).

Международное право - это особая правовая система, регулирующая международные отношения его субъектов посредством юридических норм, создаваемых путем фиксированного (договор) или молчаливо выраженного (обычай) соглашения между ними и обеспечиваемых принуждением, формы, характер и пределы которого определяются в межгосударственных соглашениях.

Субъект международного права - это самостоятельное образование, которое благодаря своим возможностям и юридическим свойствам способно обладать правами и обязанностями по международному праву, участвовать в создании и реализации его норм. К субъектам международного публичного права относятся государства, нации и народы, борющиеся за свое

освобождение, государство-подобные образования, международные учреждения.

Объектом данной отрасли права является регулирование системы международных отношений, которые выступают как совокупность экономических, политических, идеологических, правовых, дипломатических, военных и иных связей между государствами, основными социальными, экономическими и общественными движениями, действующими на международной арене, т.е. между народами в широком смысле этого слова.

Сущность международного права раскрывается в его сопоставлении с внутригосударственным правом. Обе эти правовые системы имеют довольно много сходных черт и отличий. Сходства между международным и внутригосударственным правом заключаются в том, что они:

-представляют собой совокупность юридических принципов и норм - обязательных для субъектов правил поведения, выполнение которых может быть обеспечено принудительно;

-обладают сходной структурой (принципы - отрасли - подотрасли - институты - нормы);

-используют практически одни и те же юридические конструкции и определения, но поскольку каждая правовая система обладает своей спецификой, понятия и категории МП не всегда идентичны применяемым в национальном праве.

В то же время своеобразие международного права проявляется в различных аспектах. Во-первых, две правовые системы различаются по объекту регулирования, поскольку международное право охватывает своей регламентацией общественные отношения исключительно с участием публичного иностранного элемента, тогда как внутригосударственное право регулирует отношения с участием международных аспектов только “в том числе”, отдавая приоритет внутренним отношениям в данном обществе.

Во-вторых, если субъектами внутригосударственного права являются физические и юридические лица, органы государства, то субъектами международного права - главным образом образования, имеющие публичный характер на международной арене (государства, нации и народы, государствоподобные образования и т.д.).

В-третьих, внутригосударственная и международная правовые системы различаются по доминирующим формам источников. Если в первой преобладает нормативный акт в виде закона, то во второй предпочтительнее обычаи и договоры.

В-четвертых, различен механизм нормотворчества в двух этих правовых системах. Поскольку в межгосударственной системе нет законодательного органа, нормы международного права создаются самими субъектами международного права, прежде всего государствами, путем соглашения, сущностью которого является согласование воль государств и других субъектов МПП. Другими словами, если внутригосударственные нормы создаются “сверху вниз”, то международно-правовые нормы - “горизонтально”.

В-пятых, в отличие от локальных норм национального права, характер которых находится в зависимости от социальной природы данного государства, нормы международного права имеют в основном общедемократический характер.

В-шестых, поскольку в межгосударственной системе не существует судебных и исполнительных органов, идентичных существующим в государствах, функционирование международного права и прежде всего его применения существенно отличаются от функционирования и применения внутригосударственного права.

Контрольные вопросы к семинару.

1.Характеристика нормативно–правовой базы.
2.Международные нормативно–правовые акты гостиничного сервиса.
3.Европейский суд по правам человека.
4.Международные споры и международно-правовая ответственность.

Тема 3. Российские и международные нормативно-правовые акты гостиничного

Цель: значение изучения российских нормативно-правовых актов. Уделить внимание таким правовым институтам как гражданско-правовой договоров и защита прав и свобод человека и др.

Теоретическая часть: туризм, в силу вовлеченности огромного количества людей, не может оставаться без специальных правовых, организационных, экономических средств воздействия, в том числе с целью ограничения отрицательных сторон конкуренции и обеспечения социальных основ защиты населения.

Нормативно-правовое обеспечение управления качества в гостиничном бизнесе обеспечивается определенной структурой стандартов и требований, действующих на территории РФ.

Конституция Российской Федерации как основной закон государства, содержащий базовые принципы прав и свобод человека и гражданина.

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) – закон, повсеместно применяемый юридическими лицами и гражданами РФ. Гражданский кодекс РФ определяет основные права и обязанности предпринимателей, обеспечивает и защищает экономические и личные права граждан (часть первая, вторая и третья).

Налоговый кодекс Российской Федерации, определяет финансовые обязательства перед государственными органами, муниципальными учреждениями.

Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (от 24.11.1996г.)-определяет принципы государственной политики, направленной на установление правовых основ единого туристского рынка в Российской Федерации, и регулирует отношения,

возникающие при реализации права граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на отдых, свободу передвижения и иных прав при совершении путешествий, а также определяет порядок рационального использования туристских ресурсов Российской Федерации.

Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»(от 07.02.1992г.)–регулирует отношения, возникающие между потребителями и изготовителями, исполнителями, импортерами, продавцами при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг), устанавливает права потребителей на приобретение товаров (работ, услуг) надлежащего качества и безопасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды, получение информации о товарах (работах, услугах) и об их изготовителях (исполнителях, продавцах), просвещение, государственную и общественную защиту их интересов, а также определяет механизм реализации этих прав.

Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» (от 04.05.2011г.-)регулирует отношения, возникающие между федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в связи с осуществлением лицензирования отдельных видов деятельности.

Федеральный закон «О техническом регулировании» (от 27.12.2002г.)- регулирует отношения, возникающие при разработке, принятии, применении и исполнении обязательных требований к продукции, в том числе зданиям и сооружениям (далее - продукция), или к продукции и связанным с требованиями к продукции процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации;применении и исполнении на добровольной основе требований к продукции, процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, а также к выполнению работ или оказанию услуг в целях добровольного подтверждения соответствия;оценке соответствия.

ФЗ № 38 «О рекламе» (от13.03.2006г.)- регулирует отношения в области продвижения услуг.

ФЗ № 109 «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»(от 07.07.2006г.)-регулирует отношения, возникающие при осуществлении учета перемещений иностранных граждан и лиц без гражданства, связанных с их въездом в Российскую Федерацию, транзитным проездом через территорию Российской Федерации, передвижением по территории Российской Федерации при выборе и изменении места пребывания или жительства в пределах Российской Федерации либо выездом из Российской Федерации (далее - перемещения иностранных граждан и лиц без гражданства).

В соответствии с Федеральным законом «О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» все иностранные граждане подлежат постановке на учёт по месту пребывания, т.е. по адресу временного нахождения.

Миграционный учёт иностранных граждан в Российской Федерации является одной из форм государственного регулирования миграционных процессов и носит уведомительный характер. Основанием для постановки на миграционный учёт является факт въезда иностранного гражданина в Российскую Федерацию.

Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденные постановлениемПравительства РФ от 09.10.2015г. №1085.Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и регулируют отношения в области предоставления гостиничных услуг.

Эти Правила распространяются на деятельность гостиниц и иных средств размещения, за исключением деятельности молодежных туристских лагерей и туристских баз, кемпингов, детских лагерей, ведомственных общежитий, сдачи внаем для временного проживания меблированных комнат, а также деятельности по предоставлению мест для временного проживания в железнодорожных спальных вагонах и прочих транспортных средствах.

На основании данных законодательных и нормативно-правовых актов организуется деятельность гостиниц и других средств размещения, разрабатываются внутриорганизационные документы гостиницы. Руководители предприятия несут персональную ответственность за документальный фонд предприятия и обязаны исполнять требования нормативно-правовых документов в соответствии с законодательством.

Контрольные вопросы к семинару.

1.Характеристика нормативно–правовой базы.
2.Российские нормативно–правовые акты деятельности по оказанию гостиничных услуг.
3.Особенности государственного регулирования гостиничного сервиса в Российской Федерации.

Тема 4. Правовое регулирование гостеприимства.

Цель: приобрести практические навыки по применению полученных знаний; использовать необходимые нормативно-правовые документы, законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности

Теоретическая часть: сфера туризма представляет собой комплекс сложных гражданско-правовых отношений, в которых принимают участие туроператоры, исполнители туристских услуг (гостиницы, перевозчики,

рестораны, предприятия культуры и т.д.) тур-агенты, потребители туристских услуг. В процессе оказания и потребления туристских услуг все правоотношения должны оформляться юридически, т.е. соответствующими гражданско-правовыми договорами.

Договор - это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Договор заключается в письменной форме и должен содержать существенные условия, без которых он не будет обладать юридической силой.

В деятельности турфирмы в зависимости от характера предлагаемых услуг (формирование и реализация туров или только реализация) практическое применение имеют следующие виды договоров:

- агентский договор;
- договор поручения;
- договор комиссии;
- договор возмездного оказания услуг;
- договор аренды;
- договор перевозки;
- договор страхования;
- договор купли-продажи;
-иные договоры.

Бею совокупность применяемых в туризме договоров можно условно разделить на две группы: непосредственно обеспечивающие обслуживание туристов и опосредованно обеспечивающие обслуживание туристов.

К непосредственно обеспечивающим обслуживание туристов относятся договоры, в которых одной из сторон выступает сам турист. В договорах, опосредованно обеспечивающих обслуживание туристов, непосредственное участие туриста не обязательно. Зачастую в таких договорах турист выступает как третье лицо, в пользу которого должником осуществляется исполнение обязательств. Нормативно-правовую базу договорной деятельности турфирмы составляют:

1.Гражданский кодекс РФ;
2.ФЗ от 24 ноября 1996г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ» (в редакции от 03.05.2012г.);
3.Закон РФ от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции от 02.07.2013г.);
4.ФЗ от 27 ноября 1992г. №4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (в редакции от 23.07.2013г.);
5.Международная Конвенция по контракту на путешествие. Принята 22 октября 1970 года на Генеральной ассамблее ФУААВ1 и 13 ноября 1970 года на Совете МГА2.
6. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ, утв. Постановлением Правительства РФ от 25.04.1997г. №490 (в редакции от 13.03.2013г.);
7. Правила оказания услуг общественного питания, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.08.1997г. №1036 (в редакции от 04.10.2012г.);

8.Указ Президента РФ от 06.04.1992г. № 667 «Об основных направлениях государственной политики в сфере обязательного страхования» (в редакции от 19.01.2013г.);
9.Постановление Правительства РФ от 11.12.1998г. №1488 «О медицинском страховании иностранных граждан, временно находящихся в РФ, и российских граждан при выезде из РФ».

Контрольные вопросы к семинару.

1.Правила предоставления услуг.
2.Правовое регулирование туристической деятельности.
3.Закон РФ от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Тема4.2. Правовое регулирование гостеприимства.

2.Общая характеристика Федерального Закона «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации». Общие требования к правилам.

Цель: приобрести практические навыки по применению полученных знаний; использовать необходимые нормативно-правовые документы, законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности

Теоретическая часть: настоящий Федеральный закон определяет принципы государственной политики, направленной на установление правовых основ единого туристского рынка в Российской Федерации, и регулирует отношения, возникающие при реализации права граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на отдых, свободу передвижения и иных прав при совершении путешествий, а также определяет порядок рационального использования туристских ресурсов Российской Федерации.

Государство, признавая туристскую деятельность одной из приоритетных отраслей экономики Российской Федерации:

-содействует туристской деятельности и создает благоприятные условия для ее развития;

-определяет и поддерживает приоритетные направления туристской деятельности;

-формирует представление о Российской Федерации как стране, благоприятной для туризма;

-осуществляет поддержку и защиту российских туристов, туроператоров, турагентов и их объединений.

К полномочиям органов государственной власти Российской Федерации в сфере туризма относятся:

выработка и реализация государственной политики в сфере туризма, в том числе формирование правовых основ единого туристского рынка в

Российской Федерации, определение приоритетных направлений развития туризма в Российской Федерации;

разработка, утверждение (одобрение) и реализация документов стратегического планирования в сфере туризма по вопросам, отнесенным к ведению Российской Федерации;

создание и обеспечение благоприятных условий для развития туристской индустрии в Российской Федерации;

установление порядка оказания услуг по реализации туристского продукта;

установление порядка и условий оказания экстренной помощи туристам;

установление порядка и условий финансирования расходов на оказание экстренной помощи туристам из резервного фонда объединения туроператоров в сфере выездного туризма (далее также - резервный фонд);

установление требований к критериям отбора кредитных организаций, в которых допускается размещение средств резервного фонда, фондов персональной ответственности туроператоров в сфере выездного туризма (далее также - фонд персональной ответственности туроператора);

формирование и ведение единого федерального реестра туроператоров;

установление порядка осуществления классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи;

установление порядка проведения аккредитации организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи;

утверждение правил профессиональной деятельности, регулирующих порядок осуществления объединением туроператоров в сфере выездного туризма и его членами функций, связанных с формированием и использованием резервного фонда;

разработка национальных стандартов Российской Федерации в сфере туризма, профессиональных стандартов;

обеспечение безопасности туризма, защита прав и законных интересов туристов на территории Российской Федерации и за пределами ее территории;

информирование туроператоров, турагентов и туристов (экскурсантов) об угрозе безопасности туристов (экскурсантов) в стране (месте) временного пребывания;

информационное обеспечение туризма, включая содействие в создании и функционировании туристских информационных центров, систем навигации и ориентирования в сфере туризма;

содействие в создании и обеспечении благоприятных условий для беспрепятственного доступа туристов (экскурсантов) к туристским ресурсам, находящимся на территориях субъектов Российской Федерации, и средствам связи, а также получения медицинской, правовой и иных видов неотложной помощи;

организация и проведение мероприятий по продвижению туристских продуктов в сфере внутреннего туризма и въездного туризма на внутреннем и мировом туристских рынках;

организация проведения научных исследований в сфере туризма;

содействие в организации профессионального обучения по программам подготовки специалистов в сфере туризма в соответствии с законодательством Российской Федерации;

учреждение государственных наград Российской Федерации, премий и других форм поощрения Российской Федерации в сфере туризма;

разработка и утверждение форм статистической отчетности, применяемых в сфере туризма;

организация и проведение всероссийских и межрегиональных мероприятий, направленных на поддержку приоритетных направлений развития туризма, в том числе на развитие внутреннего туризма, въездного туризма, социального туризма, детского туризма и самодеятельного туризма (далее - мероприятия в сфере туризма), утверждение и реализация календарного плана мероприятий в сфере туризма;

осуществление взаимодействия с некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность в сфере туризма, включая объединение туроператоров в сфере выездного туризма, в том числе по приоритетным направлениям развития туризма, вопросам обеспечения безопасности туризма, защиты прав и законных интересов туристов;

осуществление взаимодействия с иностранными государствами, международными организациями в сфере туризма, в том числе через представительства уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти за пределами Российской Федерации;

участие в организации международных мероприятий в сфере туризма;

координация деятельности по реализации межправительственных соглашений в сфере туризма;

разработка и организация реализации комплекса мер по организации экскурсий и путешествий с культурно-познавательными целями для обучающихся в общеобразовательных организациях;

иные установленные настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации полномочия.

Контрольные вопросы к семинару.

1.Общая характеристика Федерального Закона «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации».
2.Общие требования к правилам.
3. Права и обязанности туриста.

Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений в сфере гостиничного и туристического бизнеса.

Цель: изучить систему договоров в сфере туризма.

Теоретическая часть: отношения между туристскими организациями, осуществляющими тур-операторскую и турагентскую деятельность по передаче сформированного туристского продукта, оформляются с помощью договора. Законом "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" не регламентируется вид данного договора. Вид договора, заключаемого туроператором с тур-агентом, зависит от характера обязанностей, возлагаемых на последнего. Это может быть выполнение юридических действий (заключение тур-агентом с туристом договора на оказание туристических услуг от имени туроператора), совершение по его поручению сделки (в этом случае договор на туристическое обслуживание заключается тур-агентом от своего имени) либо иных фактических действий. В зависимости от указанных обстоятельств это могут быть договоры поручения, комиссии, возмездного оказания услуг, а также агентский договор. На практике наиболее часто между ними заключаются агентские договоры. В законодательстве ряда зарубежных стран именно этот вид договора и предусмотрен для оформления взаимоотношений между туристскими организациями.

Следует отметить, что независимо от вида договора согласно российскому законодательству тур агент всегда действует по поручению туроператора. Это вызвано тем, что в соответствии с лицензией тур агент не имеет права на формирование пакета услуг, то есть он не может заключать договоры с непосредственными исполнителями отдельных видов услуг (гостиницами, организациями транспорта и т.д.)

Между туристской организацией и перевозчиком могут заключаться различные виды договоров:

- договор агентирования;
- договор аренды транспортного средства (тайм-чартер);
- договор перевозки;
- договор фрахтования;
- договор коммерческой концессии (франчайзинга)
-договор страхования в сфере туризма.

Вид договора, заключаемого туроператором со своими партнерами, зависит от характера обязанностей, возлагаемых на последних. Это могут быть договоры на экскурсионное обслуживание, услуг общественного питания и иные, регулируемые нормами ГК РФ, а также правилами оказания соответствующих услуг.

Для регулирования взаимоотношений между туристом и туристской организацией используется договор оказания туристических услуг. Причем договор может заключаться как на получение всего комплекса туристских услуг, так и на получение одной какой–либо сопутствующей услуги.

Можно отметить, что для договоров, непосредственно связанных с обслуживанием туристов, характерны такие системообразующие признаки, как:

- непосредственное участие в них туриста в качестве лица, получающего услуги;
- контрагентом туриста по таким договорам может являться как профессиональный участник туристского рынка – туристская организация, имеющая посреднический договор с лицами, обеспечивающими оказание туристу конкретных услуг, включенных в тур, так и услуго-датель, непосредственно оказывающий обслуживание (гостиница, перевозчик, экскурсионное бюро и пр.).
- такие договоры всегда являются консенсуальными;
- турист в таких договорах зачастую является третьим лицом, в пользу которого осуществляется исполнение должником.

В туризме очень распространена ситуация, когда либо организация-работодатель или один из туристов приобретает тур для третьих лиц (работодатель для своих работников, турист для своих родственников, следующих с ним и т.п.). Такой договор в силу ст.430 ГК РФ является договором в пользу третьего лица.

Для договоров, обеспечивающих формирование комплекса туристских услуг характерно отсутствие прямого участия туриста, как стороны договора. В качестве сторон договора выступают туристские организации и юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие возможности для предоставления услуг, необходимых для формирования целостного тура (перевозки, проживания, развлечения).

В настоящее время, когда законодательно определены различные виды туристских организаций, данную классификацию договоров следует дополнить:

1. Договоры, заключаемые между туроператором (тур агентом) и туристом, т.е договоры, направленные на реализацию туристских услуг.
2. Договоры, заключаемые между туроператором и тур агентом (договоры агентирования, договоры комиссии, договоры поручения, договоры возмездного оказания услуг).
3. Договоры, заключаемые между туроператором и его партнерами - непосредственными исполнителями отдельных видов услуг.

3.1. договоры, обеспечивающие формирование туристских услуг (договор аренды, договор перевозки, договор возмездного оказания услуг;

3.2. договоры, направленные на обеспечение безопасности субъектов туристкой деятельности (договор страхования, договор возмездного оказания услуг).

Договоры, направленные на обеспечение безопасности субъектов туристкой деятельности характеризуются целевой установкой на формирование условий, способствующих безопасному оказанию и потреблению туристских услуг (страхование, охрана). Участниками договора могут быть как туристские организации, так и туристы с одной стороны; с другой стороны

специальный субъект, - страховая компания, охранное бюро - обладающие лицензией на осуществление данного вида деятельности.

Таким образом, представляется, что можно говорить о единой системе договоров, опосредующих оказание туристских услуг, имеющих в своей основе единство и взаимосвязь, обладающих целостной внутренней структурой, направленной на достижение общей цели. Общность данной цели следует считать главным системообразующим фактором.

Задача данной системы договоров - это объединение работы организаций, осуществляющих туристскую деятельность и привлекаемых к оказанию туристских услуг предприятий туристской индустрии, подчинение всей их работы общей конечной цели, заключающейся в удовлетворении потребностей туристов качественными туристскими услугами. Основным, первоначальным в договорных связях организаций, осуществляющих туристскую именно обязательства, возникающие из этого договора, объективно побуждают их вступать в различные договорные отношения с другими лицами, обеспечивающими выполнение обязанностей по оказанию туристских услуг потребителю.

Контрольные вопросы к семинару.

1.Понятие договора и его значение.
2.Договор по туристскому обслуживанию.
3.Договор по оказанию гостиничных услуг.
4.Содержание, форма и виды договоров.

Раздел 3. Трудовое право.
Тема7. 3. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда.

Цель: опираясь на изученный материал разрешить ниже приведённые ситуации и обосновать ответы.

Теоретическая часть:

1.Иванов устроился в организацию по производству мебели. Проработав 7 месяцев, Иванов написал заявление на предоставление отпуска. Работодатель отказал в предоставлении отпуска работнику.

Правомерны ли действия работодателя?

2.Уходя в отпуск, работник Егоров написал заявление с просьбой разделить отпуск на две части в равных долях, по семейным обстоятельствам. Работодатель отказал в заявлении Егорову, мотивировав

тем, что его просьба неправомерна.

Кто прав в данном случае?

3.Гражданин Неёлов работая на ЗАО «Балтика» подал заявление на расторжение трудового договора. Работодатель отказал выплачивать работнику компенсацию за неиспользованный отпуск, мотивируя это тем, что увольнение происходит по инициативе работника и компенсация в этом случае не полагается.

Прав ли работодатель в данном случае?

4.Работник, имеющий на иждивении ребёнка 2-х лет, был вызван на работу в выходной день в виду производственной необходимости. Работник отказался выйти на работу, мотивируя это тем, что в этот день у ребёнка день рождения, да и оставить его не с кем, т.к. садик не работает. Работодатель уволил работника за прогул.

Разрешите ситуацию на основе законодательства.

5.Работник – инвалид 3 группы был привлечён к сверхурочным работам для продолжения работы при неявке сменяющего его работника. Отработав 6 часов в течении 2 дней работник отказался от продолжения сверхурочной работы. Работодатель пригрозил работнику увольнением. Работник обратился в КТС считая, что работодатель незаконно привлёк его к работам, т.к. письменного согласия работник не давал.

Насколько правомерны действия работодателя, какие нормы были нарушены им ещё?

6.Работник Лысенко осуществлял трудовую функцию слесаря. В свободное от работы время ухаживал за больным отцом. Работодатель издал приказ о привлечении работника к работе в ночное время. Лысенко обратился в суд, считая действия работодателя незаконными т.к. письменного согласия на работу в ночное время он не давал.

На месте суда примите решение по данному спору.

7.Работница, имеющая на воспитании ребёнка 4-х лет, обратилась к администрации с просьбой установить ей неполную рабочую неделю. Работодатель согласился, но с условием, что это время пойдёт в счёт отпуска работницы, т.е. её отпуск будет сокращён.

Охарактеризуйте правомерность действий работодателя.

8.Приказом руководства департамента транспорта и по согласованию с профсоюзом работников транспорта, водители и кондукторы городских пассажирских автобусов переводились на режим, согласно которому продолжительность их рабочей смены делилась на две части. Соответственно устанавливалась необходимость двух выходов на работу в течение одной смены. Часть работников несогласных с подобным режимом работы обратилась в районную прокуратуру с просьбой опротестовать

приказ администрации.

Обоснованы ли требования работников, возможен ли подобный режим работы, как он устанавливается?

Контрольные вопросы к семинару.

1.Понятие рабочего времени, его виды.
2.Сверхурочное рабочее время.
3.Совместительство.
4.Режим рабочего времени, его виды.
5.Учет рабочего времени.
6.Понятие и виды отдыха.
7.Порядок предоставления отпусков.
8.Оплата труда.
9.Правила оплаты труда.
10.Правовое регулирование заработной платы.
11. Надбавки и доплаты.

Тема 6. Правовое регулирование трудовых отношений.

Цель: опираясь на изученный материал разрешить ниже приведённые ситуации и обосновать ответы.

Теоретическая часть:

Задание 1.

Можно ли оштрафовать за безбилетный проезд в автобусе мальчика 12 лет, который едет из школы без родителей? Можно ли оштрафовать родителей этого же мальчика, если он едет вместе с ними и без билета?

Задание 2.

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Задание 3.

Может ли сотрудник полиции оштрафовать рыболова, если рыбная ловля в этом водоеме запрещена?

Задание 4.

Имеет ли право сотрудник ГИБДД остановить автомобиль на трассе, обыскать водителя и автомобиль, и, ничего не обнаружив, отпустить водителя восвояси, не составляя никаких документов?

Задание 5.

Во время оттепели на крышу машины упала сосулька, сильно повредив машину. Сотрудники ГИБДД отказались выехать на место происшествия, утверждая, что падения сосульки не является дорожно-транспортным происшествием. Правомерны ли действия сотрудников ГИБДД? Каким образом водитель может зафиксировать факт нанесения ущерба своему автомобилю?

Задание 6.

Может ли сотрудник полиции выдворить из Москвы гражданина Российской Федерации за отсутствие временной регистрации в столице?

Задание 7.

На семейном празднике дядя 13 летнего Андрея предложил ему выпить вина за здоровье его родителей. В ответ отец мальчика предложил сыну выпить за здоровье дяди. Являются ли действия взрослых родственников Андрея административным правонарушением? Какое наказание предусмотрено Кодексом для дяди и отца в этом случае?

Задание 8.

Вы пришли на рынок покупать помидоры. На Ваш вопрос о происхождении помидоров продавец ответил, что они из Краснодара и завесил Вам 2 кг помидоров, обманув Вас на 200 граммов. Сколько административных правонарушений совершил продавец в этом случае, если по документам помидоры были выращены в подмосковном хозяйстве, продавец не был зарегистрирован в установленном законом порядке в качестве субъекта предпринимательской деятельности?

Задание 9.

Вы припарковали свою машину на стоянке с надписью "только для а/м сотрудников банка". Может ли охранник банка оштрафовать Вас за неправильную парковку?

Задание 10.

5 июля 2002 года из-за нарушения правил дорожного движения водителем М. произошло дорожно-транспортное происшествие. Первоначально инспектор ГИБДД вынес решение о виновности водителя М., который выехал на перекресток на красный свет светофора. Через неделю постановление было отменено: сотрудники ГИБДД ссылались на новый Кодекс об административных правонарушений, предоставивший право выносить решение о виновности по административному делу только суду. Правомерно ли решение ГИБДД об отмене постановления по делу об административном правонарушении?

Ответы на задания:

Задание 1.

Ответ: Мальчика оштрафовать нельзя. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет (ст.2.3 Кодекса об административных правонарушениях.).

Родителей можно оштрафовать, например, по ст. 11.18 КоАП РФ. Провоз без билета детей, проезд которых подлежит частичной оплате, влечет наложение административного штрафа в размере половины штрафа, налагаемого на взрослых пассажиров за безбилетный проезд на транспорте соответствующего вида.

Задание 2.

Ответ: Срок административного задержания не должен превышать три часа, за исключением случаев, когда в качестве одной из мер административного наказания предусмотрен административный арест, тогда гражданин, может быть, подвергнут административному задержанию на срок не более 48 часов. Значит действия сотрудников по отношению к Д. правомерно.

Сотрудники полиции, доставившие пьяного хулигана Д. в отделение должны составить протокол об административном правонарушении сразу. Об административном задержании составляется протокол, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о задержанном лице, время, место и мотивы задержания (Статья 27.4.).

Задание 3.

Ответ: Сотрудник полиции может, но не оштрафовать, а составить протокол, где будет зафиксирован факт незаконного рыболовства, мотивируя это обязательно ссылкой на статью Кодекса об административном правонарушении. Вынести постановление и определить штраф могут только сотрудники "Рыбнадзора".

Кроме органов рыбоохраны, согласно КоАП РФ, протокол о нарушении правил рыболовства (п.2 ст. 8.37 КоАП РФ) вправе составлять:

- пограничные органы;
- должностные лица органов внутренних дел (полиции);
- органы, осуществляющие функции по контролю в области организации и функционирования ООПТ федерального значения (естественно, только на территориях этих ООПТ);
- прокуроры при осуществлении надзора за соблюдением конституции РФ и исполнением законов РФ.

Задание 4.

Ответ: На трассе могут остановить для проверки документов и машины в связи с проведением полицейской операции, или если есть нарушение ПДД. Для проверки документов вправе остановить только на стационарном посту ДПС.

Сотрудник ГИБДД должен, обосновать, на каком основании производится досмотр транспортного средства. Досмотреть может при наличии оснований, протокола досмотра и понятых. А вот обыскать может

только по постановлению суда. Обыск проводится только с санкции прокурора и только в рамках возбужденного уголовного дела, в присутствии двух понятых, с ведением протокола обыска.

Досмотр машины и водителя осуществляется всегда в связи с административным правонарушением. При этом должны быть соблюдены формальные требования: понятые, протокол и прочее. В досмотре должны участвовать двое понятых, которые подтверждают наличие противоправных предметов. Если нет понятых, и инспектор не составляет протокол, то водитель может отказаться в досмотре транспортного средства. Законность этого требования возникает лишь с момента составления протокола.

Задание 5.

Ответ: Сотрудники ГИБДД правы, это не ДТП. В таких случаях нужно вызывать полицию, а не сотрудников ГИБДД, потому что падение сосулек на неподвижный автомобиль не является ДТП. Инспектора ДПС фиксирует только происшествия, связанные с нарушениями правил дорожного движения и во время движения транспортных средств. Если поврежденная машина была припаркована, нужно обратиться к участковому по месту происшествия или позвонить по телефону «02».

Чтобы зафиксировать факт нанесения ущерба автомобилю, надо найти свидетелей, которые видели, откуда глыба льда упала на машину. Переписать их данные для того чтобы в дальнейшем указать их в своих объяснениях.

Оперативно зафиксировать все повреждения, которые есть на автомобиле, сфотографировать данные повреждения, акцентировать внимание свидетелей на повреждения автомобиля, чтобы в дальнейшем при опросе они могли описать картину упавшей сосульки на автомобиль. Необходимо произвести фотографирование места происшествия, повреждений, осколков, места, откуда они упали, общую панораму. Желательно, чтобы на фото попал адрес строения или иные отличительные признаки, по которым можно безошибочно его распознать, а также номер машины, свидетели и т.п.

Вместе с тем нужно искать и вызывать балансодержателя строения, с которого упала наледь (техник-смотритель или иной представитель ДЕЗа, иного владельца строения или эксплуатирующей организации). От них нужно потребовать составить акт о происшествии с указанием числа, места, данных лиц и транспортного средства, а также повреждений и их причин).

Когда прибудет полиция важно зафиксировать точное место, где произошло падение снега или сосульки на машину. Максимально четко и подробно написать в полицейских объяснениях, где и когда на машину упала сосулька и повредила автомобиль, указывайте что есть свидетели и другие подробности.

Обязательно нужно оставить себе копии всех составляемых протоколов и актов.

Задание 6.

Ответ: Статьей 27 Конституции РФ закреплено право каждого, кто законно находится на территории РФ, свободно передвигаться, выбирать

место пребывания и жительства. Согласно ст. 1 Закона РФ "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" каждый гражданин Российской Федерации имеет право на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации. Согласно ст. 3 этого же Закона регистрация или отсутствие таковой не могут служить основанием ограничения или условием реализации прав и свобод граждан, предусмотренных Конституцией и законами.

Статья 19.15 КоАП устанавливает за проживание гражданина Российской Федерации без регистрации наказание в виде предупреждения или административного штрафа. Такого наказания, как выдворение в отношении гражданина России законом не предусмотрено.

Следовательно, подобные действия полиции незаконны.

Задание 7.

Ответ: В данном случае происходит факт спаивания несовершеннолетнего, а если его довели до состояния опьянения, имеет место правонарушение, за которое и отца и дядю нужно подвергнуть административному наказанию.

Действия, совершенные родителями или иными законными представителями несовершеннолетних, - влекут наложение административного штрафа в размере от одной тысяч пятисот до двух тысяч рублей.

Задание 8.

Ответ: В качестве субъекта предпринимательской деятельности продавец в этом случае и не должен быть зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя и юридического лица. У него должен быть трудовой договор и медицинская книжка.

За обман потребителей – обмеривание, обвешивание, обсчет, введение в заблуждение относительно потребительских свойств, качества товара или иной обман потребителей гражданами, работающими у индивидуальных предпринимателей, – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 1 тысячи до 2 тысяч рублей; на должностных лиц – от 1 тысячи до 2 тысяч рублей; на юридических лиц – от 10 тысяч до 20 тысяч рублей.

Продавец нарушил несколько административных правонарушений обвешивание, введение в заблуждение о происхождении товара.

Задание 9.

Ответ: Нет, он не имеет таких полномочий. Оштрафовать имеют право только уполномоченные лица, к которым охранник как представитель коммерческой организации не относиться. Надпись на стоянке " только для а/м сотрудников банка" не предусмотрен Законом, при этом надо учитывать, что если стоянка находится вне проезжей части, расположена на прилегающей к банку территории и земля под парковкой принадлежит на праве собственности или аренды банку (банк должен иметь документ, подтверждающий то, что загражденная территория находится у них в

собственности или аренде), то банк вправе устанавливать на ней свои правила размещения транспортных средств, установить пропускной режим, либо обозначить территорию стоянки ограждением. Охранник банка может вызвать полицию, если ограничения по парковке согласованы с ГАИ.

Задание 10.

Ответ: Нет, не правомерны. Новый КоАП РФ действует с 01 июля 2002 года. Данная ответственность предусматривалась прежним КоАП РСФСР. То есть на момент ДТП, то 05 июля 2002 года, инспектор не мог руководствоваться нормами старого недействующего КоАП РСФСР. Если бы в момент вступления нового КоАП РФ материал находился в ГИБДД в стадии рассмотрения, тогда его можно было подогнать под новый КоАП, а так как по нему уже было принято решение, то пересмотру оно не подлежит.

Контрольные вопросы к семинару.

1.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.

Раздел 5. Система документационного обеспечения управления.

Тема10. 5. Стандарты, нормы и правила ведения документации. Требования к оформлению документов.

Цель: закрепить знания студентов о бланках документов, их видах и вариантах.

Теоретическая часть: делопроизводство в учреждениях, организациях и на предприятиях (далее - организации) осуществляется, как правило, специальным структурным подразделением (или назначенным за делопроизводство лицом), на которое возложены функции документационного обеспечения управления (далее служба ДОУ) в целях совершенствования работы с документами, обеспечения высокого качества их подготовки контроля исполнения разрабатываются и утверждаются приказом руководителя организации инструкция по делопроизводству (далее – инструкция), положение о службе ДОУ, должностные обязанности лиц, ответственных за делопроизводство.

Инструкция разрабатывается в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами по делопроизводству и устанавливает порядок его ведения, в том числе обязательные для всех работников

основные правила, учета, подготовки, оформления, размножения (тиражирования), контроля за исполнением, хранением и использованием документов.

Организация и совершенствование ДОУ, методическое руководство контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами осуществляются службой ДОУ.

При оформлении служебных документов рекомендуется соблюдать ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденный постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. № 65-ст. Настоящий стандарт распространяется на документы, относящиеся к унифицированной системе организационно-распорядительной документации (УСОРД), - постановления, распоряжения, приказы, решения, протоколы, акты, письма и др., включенные. В Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД).

Стандарт устанавливает состав и порядок оформления реквизитов документов, требования к бланкам документов, включая бланки документов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Хотя требования ГОСТ Р 6.30-2003 не являются обязательными для применения и носят рекомендательный характер, единые подходы к оформлению документации не только упрощают процесс подготовки документов, но и значительно улучшают их восприятие работникам.

При подготовке документов рекомендуется применять текстовой редактор Word for Windows с использованием шрифтов Times New Roman Cyr размером №12 (для оформления табличных материалов), 13, 14,15 через 1-2 интервала.

Документирование управленческой деятельности заключается в фиксации на бумаге или других носителях по установленным правилам управленческих действий, т.е. в создании управленческих документов. Документирование осуществляется на естественном языке (рукописные, машинописные документы, в том числе телеграммы, телефонограммы, телетайпограммы и т.д.), а также при использовании вычислительной технике – на машинном языке.

Правила оформления документов на бумажных носителях, а также правила оформления реквизитов документов определяются ГОСТ Р 6.30-2003.

Контрольные вопросы к семинару.

1.Документационное обеспечение управления: содержание и основные задачи.
2.Понятие о документе.
3.Виды документов.
4. Правила оформления управленческих документов.

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

Тема 7. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда .

Цель: Научиться составлять и оформлять организационно распорядительные документы в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003.

Теоретическая часть: приказ — правовой акт, издаваемый разрешения производственных задач.

Приказы являются одними из важнейших документов предприятия.

Приказы предприятия делятся на две основные группы:

- приказы по основной деятельности (производственным вопросам);
- приказы по личному составу (персоналу предприятия).

Приказы оформляются на общем бланке предприятия или на бланке приказа.

Приказы оформляются на специальном бланке приказа. **Обязательными реквизитами приказа являются:** наименование организации; название вида документа (ПРИКАЗ); дата издания; регистрационный номер; место издания; заголовок к тексту; текст; подпись; визы.

Датой приказа является дата его подписания руководителем. Нумерация приказов производится в валовом порядке с января по декабрь в пределах календарного года (№ 1, № 2 и т. д.). **Регистрационный номер** приказов по личному составу предприятия содержит индекс, например: №37л/с или №45к.

Заголовок к тексту приказа должен отвечать на вопрос "о чем?", например: "О реорганизации предприятия", "Об изменении оплаты отпусков" « Об изменении графика работы предприятия», «Об увольнении…».

Текст приказа состоит, как правило, из двух частей: констатирующей; распорядительной.

В констатирующей части указывают основания издания приказа. Основанием для издания приказа являются: нормативные документы государственных или муниципальных органов; решения совета директоров, общих собраний акционеров; производственная необходимость.

В распорядительная часть приказа начинается со слова «ПРИКАЗЫВАЮ» отдельной строкой, прописными буквами от левой границы текстового поля без абзаца.

Текст распорядительной части приказа состоит из разделов, которые нумеруются арабскими цифрами. Каждый раздел содержит данные:

"кому" (исполнителю или структурному подразделению);

"что сделать" (указывают конкретную работу);

"до какого числа" (сроки ее окончания).

Констатирующую часть приказа опускают, если причина издания приказа очевидна и не нуждается в разъяснении. В случае необходимости в

приказе перечисляются ранее изданные документы (приказы, решения, инструкции), которые этим приказом отменяются.

Если поручение исполнителю дается постоянное, то срок исполнения в приказе может отсутствовать. В последнем пункте указывается лицо или структурное подразделение, которое осуществляет контроль за исполнением приказа. Если пункт о контроле отсутствует, то контроль за исполнением данного приказа осуществляет руководитель предприятия.

Приказ может быть оформлен продольным или угловым расположением реквизитов.

Распоряжение– это правовой акт, издаваемый единолично руководителем, главным образом коллегиального органа, в целях разрешения оперативных вопросов; как правило, имеет ограниченный срок действия и касается узкого круга должностных лиц и граждан.

Распоряжения оформляются аналогично приказам. В распоряжении может отсутствовать констатирующая часть и слова ПРЕДЛАГАЮ, ОБЯЗЫВАЮ или СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ.

Указание – правовой акт, издаваемый органом государственного управления, преимущественно по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам, связанным с организацией исполнения **приказов**, **инструкций** и других актов данного органа и вышестоящих органов управления

Текст указания делится на две части - констатирующую и распорядительную, последняя начинается со слова "ПРЕДЛАГАЮ", которое печатается без разрядки, прописными буквами, отдельной строкой от границы левого поля.

Указание подписывает руководитель предприятия либо его заместитель в пределах компетенции.

Указаниям присваивают порядковые номера в пределах календарного года.

Указания оформляются аналогично приказам. Распорядительная часть указания начинается со слов ПРЕДЛАГАЮ или ОБЯЗЫВАЮ.

Задание1.

Откройте справочно-правовую систему Консультант Плюс, используя Быстрый поиск, найдите форму приказа о приеме сотрудника на работу (Т-Составьте приказ о приеме на работу формы №Т-1 Морозова Игоря Петровича газосварщиком 5 р. в цех № 1 ОАО «Челябгоргаз» постоянно с испытательным сроком 1 месяц с 18 числа текущего месяца.

Задание 2.

Составить распоряжение:

В целях обеспечения запланированного выпуска продукции вязального цеха в IV квартале 2016 г.

1. Начальника отдела снабжения Н.С.Блещика подготовить уточненный график поставок сырья акционерным обществом «Заря» в IV квартале 2016 г. Срок исполнения - 05.10.2016.
2. Начальника вязального цеха О.В.Кримовскую подготовить предложения по сокращению трудозатрат на производство единицы продукции и представить их на рассмотрение дирекции организации.
Срок представления - 15.10.2016.

Задание 3.

Разработать указание о графике отпусков по предприятию ООО «Земля» в 2016г. (о порядке его представления отдельными структурными подразделениями и составлении сводного графика отделом кадров).

Контрольные вопросы к семинару.

1.Организационная документация: устав, положение, инструкция.
2.Правила оформления.
3.Распорядительные документы: приказы, решения, распоряжения.
4.Правила и нормы оформления.

Тема13.2.Туристская технологическая документация.

Цель: изучить формы и виды туристской технологической документации.

Теоретическая часть: созданный туроператором туристский продукт (тур) подразумевает его обязательное методическое обеспечение в фирме. Методическое обеспечение воплощается в виде подготовки специальной технологической документации, которая призвана полностью описать сам тур, процессы его производства и услуги, предоставляемые туристам. Это необходимо для четкой, оперативной и гибкой работы сотрудников фирмы, а также для возможности постоянного контроля за содержанием тура, его выполнением и для работы над его совершенствованием.

Состав и содержание технологической документации туров предусмотрены нормативными документами Российской Федерации. Туры и их технологическая документация должны отвечать нормативным требованиям, направленным на защиту прав потребителей. Они контролируются в процессе проведения сертификации туристской продукции. Технологическая документация комплектуется в папки туров (или направлений).

В набор технологической документации для каждого тура обязательно включаются:

-технологическая карта туристского путешествия по маршруту (приложение А к ГОСТ Р 50681-94);

-график загрузки туристского предприятия группами туристов на определенное время (приложение Б к ГОСТ Р 50681-94);

-информационный листок к путевке туристского путешествия (приложение В к ГОСТ Р 50681-94);

-бланки путевок типовой формы ТУР-1 «Туристская путевка» (утвержденной Минфином России);

-лист бронирования (см. гл IV, ст. 9, третий абзац Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24 ноября 1996 г.);

-бланки договоров с клиентами - турагентами (в соответствии с Федеральным законом «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»);

-договора с партнерами - поставщиками услуг (гостиницами, транспортными компаниями, экскурсионными бюро и т. д.);

-калькуляция или расчет стоимости тура;

-описание маршрута;

-график движения по маршруту;

-карта-схема маршрута;

-текст путевой информации (для автобусных туров);

-описание технологических особенностей тура (памятка о сроках подачи заявок, заказов на транспорт, билеты, экскурсии и на бронирование в гостиничных предприятиях, предприятиях питания; бланки заявок; графики движения транспорта по маршруту; возможные пересадки, ожидания и пр.);

-тексты памяток для туристов (в особых случаях, например для загранпоездок в карантинные страны, для специализированных спортивных или приключенческих туров по снаряжению и т. д.);

-справочные материалы по маршруту;

-варианты рекламных проспектов и буклетов;

-прайс-листы (каталоги).

Контрольные вопросы к семинару.

1.Содержание, форма и виды туристской технологической документации.
2.Правила и нормы оформления туристской технологической документации**.**