

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

Р.Ф. Касимова  
« 02 » 11 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СКСС

И.У. Ахметов  
« 02 » 11 2023 г.

ПРИНЯТО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета

ГБПОУ СКСС

Протокол № 2

от « 02 » 11 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03. ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-экономических дисциплин

протокол № 3 « 18 » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / С.В. Чурилова /

Рабочая программа учебной дисциплины ОП .03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования Сибайский колледж строительства и сервиса Республики Башкортостан.

Разработчик:

Сулейманова Айгуль Салимьяновна – преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ Сибайского колледжа строительства и сервиса

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего занятий)</b>	<b>56</b>
в том числе:	
Лекций, уроков	<b>36</b>
Практических занятий, включающих семинары	<b>20</b>
Курсовая работа (если предусмотрено)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>-</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>23</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки		
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
	Понятия и признаки юридического лица		
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора ил экскурсионного бюро	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.2. Сделки, представительство,</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05
	Сделки: понятие, содержание, форма		

<b>сроки</b>	Представительство и доверенность		ОК 09	
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	3		
	Решение ситуационных профессиональных задач	3		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.3. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Общие положения об обязательствах			
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии			
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора			
	Отдельные виды обязательств			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			2
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере			2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.4. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Защита прав потребителей			
	Международная гостиничная конвенция			
	Общие требования к правилам предоставления услуг			
	Правовое регулирование рекламы			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			4
	Решение ситуационных профессиональных задач			2
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»			2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		<b>16</b>		
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения			
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов			
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе			
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия			
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора			

	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		OK 09	
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)			
	Трудовой договор и право социального обеспечения			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4		
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2		
	Решение ситуационных профессиональных задач	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 3.2. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09	
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.			
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени			
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии			
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			1
	Решение ситуационных профессиональных задач			1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 3.3. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09	
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы			
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты			
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.			
	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			1
	Разбор расчетных листов и расчет различных выплат			1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 4. Административное право</b>		<b>6</b>		
<b>Тема 4.1. Административные</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	OK 01-02 OK 04-05	
	Административное право как отрасль и его источники			

<b>правонарушения и административная ответственность. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b>	Административные правонарушения: понятие, признаки		ОК 09	
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.			
	Изучение понятия и видов административных взысканий			
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав			
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.			
	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.			
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>9</b>		
<b>Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Документ и его функция			
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления			
	Требования к составлению и оформлению деловых документов			
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 5.2. Основные виды управленческих документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Организационные документы			
	Распорядительные документы			
	Виды информационно-справочных документов			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	1		
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	1		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Понятие и принципы организации документооборота			
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса			
	Документы по трудовым отношениям			
	Деловая речь и ее грамматические особенности			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			2
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса			2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Всего:</b>		<b>56</b>		

## **2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### **3.2.1. Обязательные печатные издания**

Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Н.Кузнецов. – 3-е изд.перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 462. – (Профессиональное образование). – Текст : непосредственный.

1. Электронные издания

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

#### **Дополнительные источники**

1. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>

2. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>

3. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9854-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6.

— Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>

#### **3.2.2.**

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b> основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации</p>	<p>Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;</p>	<p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>
<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b> применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>Текущий контроль: – тестирование; – устный опрос; – оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, – мультимедийных презентаций.  Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p>