

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 18.10.2023 11:35:02  
Уникальный программный ключ:  
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»**

**ПРИНЯТА:**  
Педагогическим Советом  
Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.  
Председатель \_\_\_\_\_ М.М. Зрыкина

**УТВЕРЖДЕНА:**  
Приказ № 01/29-08 от «29» августа 2023 г.  
Директор \_\_\_\_\_ М.М. Зрыкина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Квалификации выпускника:** Специалист по туризму и гостеприимству  
**Уровень подготовки:** базовый

г. Калуга, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03«Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки России №1100 от 12.12.2022, зарегистрированного в Министерстве юстиции России 24 января 2023 г. № 72111.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса»

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**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 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	124
в т. ч.:	
теоретическое обучение	39
лабораторные работы	
практические занятия	55
Самостоятельная работа	26
Промежуточная аттестация	4

**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
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>			
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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 <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2      4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
<b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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 <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2     6  4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
<b>Тема 2.3. Сделки, представительство,</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Сделки: понятие, содержание, форма	2	ОК 01-02 ОК 04-05

сроки	Представительство и доверенность		OK 09	
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав			
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
	Решение ситуационных профессиональных задач	6		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
Тема 2.4. Обязательственное право	<b>Содержание учебного материала</b>	3	OK 01-02 OK 04-05 OK 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>			
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере			6
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2			
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 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>			
	Решение ситуационных профессиональных задач			4
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»			4
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2			
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>				
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	4	OK 01-02 OK 04-05 OK 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			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2			
Тема 3.2. Трудовой договор	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05	
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от			

	гражданско-правового договора		OK 09
	Порядок заключения трудового договора: возрастная ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		
	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>		
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	4	
	Решение ситуационных профессиональных задач	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	
	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>		
	Решение ситуационных профессиональных задач	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	<b>Содержание учебного материала</b>		OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний.	2	
	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>		
Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	4		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 4. Административное право</b>			
Тема 4.1. Административные	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05
	Административное право как отрасль и его источники		

правонарушения и административная ответственность	Административные правонарушения: понятие, признаки	1	OK 09
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	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>			
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 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>		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Организационные документы		
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6		
		2	
Тема 5.3. Организация работы с документами	<b>Содержание учебного материала</b>	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 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>		
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	5		
		1	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
			<b>4</b>
<b>Всего:</b>			<b>124</b>



### 3. 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; видеofilmами; 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

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— Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>

2. 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>

3. 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, 978-54497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>

4. 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 978-5-99169854-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472244>

##### 3.2.2. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

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

##### 3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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	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	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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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	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	