

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПО АНО «ПКЭИП»
Л.Д. Джавадова
«28» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

По специальности:

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация:

Специалист по туризму

Форма обучения – заочная

Год набора – 2024

Дербент 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭд
(занимаемая должность)

Г.Ю. Казимов
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин
«28» 06 2024г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов
(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство**, входящей в состав укрупненной группы специальностей **43.00.00 Сервис и туризм**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции и осваиваются следующие умения и знания

Код ОК	Наименование компетенции	Умения	Знания
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	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	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
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	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
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;		
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на		

OK 09	<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
-------	--	--	--

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины

Вид учебной работы	Кол-во часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	22
в том числе:	
лекционные занятия	12
практические занятия	10
Самостоятельная работа	66
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 8 семестре	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Самостоятельная работа		Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
Всего	Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	-	
6 семестр	30	22	8	4	4	-
Введение	2	-	2	2	-	-
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права	28	22	6	2	4	-
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	6	4	2	2	-	-
Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	6	4	2	-	2	-
Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки	4	4	-	-	-	-
Тема 1.4. Обязательственное право	6	6	-	-	-	-
Тема 1.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	6	4	2	-	2	-
7 семестр	30	22	8	4	4	
Раздел 2. Трудовое право	20	16	4	2	2	-
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	2	-	2	2	-	-
Тема 2.2. Трудовой договор	6	6	-	-	-	-
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	6	4	2	-	2	-
Тема 2.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	6	6	-	-	-	-
Раздел 3. Административное право	10	6	4	2	2	-

Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность	2	-	2	2	-	-
Тема 3.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	8	6	2	-	2	-
8 семестр	28	22	6	4	2	-
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности	28	22	6	4	2	-
Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	10	8	2	2	-	-
Тема 4.2. Основные виды управленческих документов	8	6	2	2	-	-
Тема 4.3. Организация работы с документами	10	8	2	-	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6					-
Всего	94					-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
6 семестр		30	
Введение	Содержание учебного материала Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права		28	
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения Самостоятельная работа Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Самостоятельная работа Понятия и признаки юридического лица Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц Практические занятия Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, туроператора и экскурсионного бюро. Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели	4	OK 01-02 OK 04-05 OK 09

Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки	Самостоятельная работа	4	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Сделки: понятие, содержание, форма		
	Представительство и доверенность		
	Решение ситуационных профессиональных задач Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
Тема 1.4. Обязательственное право	Самостоятельная работа	6	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Общие положения об обязательствах		
	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере		
Тема 1.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Самостоятельная работа	4	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Защита прав потребителей		
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	Практические занятия	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»		
7 семестр		30	
Раздел 2. Трудовое право		20	
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала	2	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 гарантий		

Тема 2.2. Трудовой договор	Самостоятельная работа	6	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	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		
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	Самостоятельная работа	4	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		
	Практические занятия	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач		
Тема 2.4. Заработка плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Самостоятельная работа	6	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработка 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.		
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат		

	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
Раздел 3. Административное право		10	
Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Административное право как отрасль и его источники		
	Административные правонарушения: понятие, признаки		
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
Тема 3.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Практические занятия	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав		
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	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.		
8 семестр		28	
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		28	
Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Документ и его функция		
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
Тема 4.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	2	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Организационные документы		
	Распорядительные документы		
	Самостоятельная работа	6	

	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы. Виды информационно-справочных документов			
Тема 4.3. Организация работы с документами	Самостоятельная работа	8	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			
	Практические занятия	2		
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Деловая речь и ее грамматические особенности			
Промежуточная аттестация в форме экзамена			6	
Всего:			94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет турагентской и туроператорской деятельности.

368600,

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Кобякова, д.32,

ауд № 12 (1 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран - 1 шт.;

компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет»;

наглядные пособия, схемы;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Генералова, А. Р., Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности для специальности Туризм и гостеприимство : учебник / А. Р. Генералова. — Москва : КноРус, 2025. — 231 с. — ISBN 978-5-406-14026-0. — URL: <https://book.ru/book/956299>

2. Воронкова, Л. П., История туризма и гостеприимства + еПриложение : учебное пособие / Л. П. Воронкова. — Москва : КноРус, 2024. — 394 с. — ISBN 978-5-406-12203-7. — URL: <https://book.ru/book/950766>

3. Вармунд, В. В., Документационное обеспечение управления : учебник / В. В. Вармунд. — Москва : Юстиция, 2024. — 271 с. — ISBN 978-5-406-12551-9. — URL: <https://book.ru/book/951739>

4. Тюленева, Т. А., Документационное обеспечение управления (с практикумом) : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2025. — 186 с. — ISBN 978-5-406-13717-8. — URL: <https://book.ru/book/955652>

Дополнительные источники:

1. Тарбаев, С. А., Концепция кадрового обеспечения индустрии туризма и гостеприимства в Российской Федерации : научное издание / С. А. Тарбаев, Коллектив авторов. — Москва : КноРус, 2023. — 102 с. — ISBN 978-5-406-12019-4. — URL: <https://book.ru/book/950749>

2. Басаков, М. И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учебное пособие / М. И. Басаков. — Москва : КноРус, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-406-12836-7. — URL: <https://book.ru/book/952778>

3. Михайлова, Л. Л., Организация документационного обеспечения управления и функционирования организаций : учебное пособие / Л. Л. Михайлова. — Москва : КноРус, 2025. — 211 с. — ISBN 978-5-406-14562-3. — URL: <https://book.ru/book/95749>
4. Бобкова, А.Г.. Правовое обеспечение туризма (Ростуризм) : Учебник / А.Г. Бобкова, С.А. Кудреватых, Е.Л. Писаревский — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 329 с. — ISBN 978-5-43650135-2. — URL: <https://book.ru/book/919714>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---------------------	-----------------	---------------

<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>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;</p> <p>Правового регулирования партнерских отношений;</p> <p>Права и обязанности работников;</p> <p>Общие требования к документационному обеспечению;</p> <p>Стандарты и нормы ведения документации;</p>	<p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Наблюдение за выполнением практических заданий</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий.</p> <p>Устный индивидуальный и фронтальный опрос.</p> <p>эссе, индивидуальных заданий.</p> <p>Накопительная оценка.</p> <p>Выполнение заданий по рабочей тетради.</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>применять правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p>применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности;</p> <p>Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы;</p>	

организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	
--	--	--