

РАССМОТРЕНА на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин Протокол № от «__» ____ 20__ г. Председатель ПЦК _____/Фамилия И.О./ (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____/Биче-оол М.Б./ (подпись) (Ф.И.О.) «__» ____ 20__ г.
---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ
по специальности среднего профессионального образования
43.02.16 Туризм и гостеприимство
по программе базовой подготовки**

КЫЗЫЛ, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве предназначена для реализации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 №1100, зарегистрированного Министерством Юстиции России 24.01.2023 №72111) с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 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 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	<ul style="list-style-type: none">– 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– соблюдать требования законов РФ в части защиты прав потребителей и продажи услуг	<ul style="list-style-type: none">– 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– нормативные документы, регламентирующие деятельность отелей и туристических предприятий на территории региона

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

і. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	20
в том числе: в форме практической подготовки	
<i>в том числе вариативная часть</i>	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	
в том числе:	
консультации	-
дифференцированный зачет	2

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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права			
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	1. 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	2	
Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	10	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	2. Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	ПЗ №1. Составление учредительных документов гостиницы	2	
	ПЗ №2. Составление учредительных документов турагентства	2	
	ПЗ №3. Составление учредительных документов туроператора	2	
ПЗ №4. Составление учредительных документов экскурсионного бюро	2		
Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки. Обязательственное право Правовое регулирование сферы	Содержание учебного материала	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	3. Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав 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 Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы	2	

туризма и гостеприимства	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	ПЗ №5. Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	ПЗ №6. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
	ПЗ №7. Решение ситуационных профессиональных задач Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	2	
Раздел 2. Трудовое право			
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	4. 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. П р а в о в о е положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия	2	
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	5. 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 Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения) Трудовой договор и право социального обеспечения	-	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	ПЗ №8. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	ПЗ №9. Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	6. Нормирование труда. 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 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	2	

	<p>работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.</p>		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	ПЗ №10. Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	ПЗ №11. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
	ПЗ №12. Определение оплаты труда при отклонениях от нормальных условий труда.	2	
	ПЗ №13. Оформление договоров о материальной ответственности в гостиничной индустрии.	2	
Раздел 3. Административное право			
Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала 7. 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 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.	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
Тема 3.2. Правовое положение отелей и туристических предприятий на территории Краснодарского края	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	8. Нормативные документы, регламентирующие деятельность отелей и туристических предприятий на территории региона	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	ПЗ №14. Соблюдение требований законов РФ и Краснодарского края в части защиты прав потребителей и продажи услуг	2	
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности			
Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов Основные виды управленческих	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	9. Документ и его функция Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления Требования к составлению и оформлению деловых документов Классификация и структура организационно-распорядительных документов Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов. Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по	2	

документов Организация работы с документами	трудовым отношениям. Деловая речь и ее грамматические особенности		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	ПЗ №15. Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
	ПЗ №16. Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		2	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве»

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

посадочные места по количеству обучающихся

доска учебная

дидактические пособия

программное обеспечение

видеофильмы по различным темам

рабочее место преподавателя

II Технические средства

Основное оборудование

видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)

экран, проектор, магнитная доска

компьютеры по количеству посадочных мест

профессиональные компьютерные программы

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование

дидактические пособия

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд института имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Список дополнен новыми изданиями.

Основные печатные и электронные издания

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/А.П.

2. Анисимов, А.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебники практикум для среднего профессионального образования /А. П.

Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 317 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07095-

3. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования/В.П.Бугорский. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 165 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02282-7

4. Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 302 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534- 09968-3. –

3.2.2. Дополнительные источники

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
<p>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 <i>нормативные документы, регламентирующие деятельность отелей и туристических предприятий на территории региона</i></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.</p>
<p>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 <i>соблюдать требования законов РФ и Краснодарского края в части защиты прав потребителей и продажи услуг</i></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>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>