

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 10.01.2025 08:53:42
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

по специальности

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Краснодар, 2024

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
31.05.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____/ О.Л. Шутов
Приказ №65-О от 31.05.2024 г.

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

Протокол №6 от 31.05.2024 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО

«Правовые дисциплины и ОБЖ»

Протокол №5 от 15.05.2024 г.

Председатель _____/И.Ю. Алексеенко

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 просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г. № 1100, зарегистрированного Министерством Юстиции России 24.01.2023 г. № 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.

Организация-разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»**Разработчик:**

Данилец А.М., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
..	

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	– 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>	– 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>

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	52
<i>в том числе вариативная часть</i>	
- теоретическое обучение	18
- практические занятия	34
в т.ч. дифференцированный зачет	
в т.ч. в форме практической подготовки	34
- курсовая работа (проект)	-
- самостоятельная работа	-
- промежуточная аттестация	-
в том числе:	
консультации	-
экзамен	-
дифференцированный зачет	

2.2 Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов				
	Всего	вт.ч. в форме практической подготовки	самост. работа студента	теоретич. обучение	практич. (занятия)
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права	20	14	-	6	14
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	2	-	-	2	-
Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	10	8	-	2	8
Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки. Обязательственное право. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	8	6	-	2	6
Раздел 2. Трудовое право	18	12	-	6	12
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации.	2	-	-	2	-
Тема 2.2. Трудовой договор	6	4	-	2	4
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	10	8	-	2	8
Раздел 3. Административное право	6	2	-	4	2
Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	2	-	-	2	-
<i>Тема 3.2. Правовое положение отелей и туристических предприятий на территории Краснодарского края</i>	4	2	-	2	2
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности	6	4	-	2	4
Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов. Основные виды управленческих документов Организация работы с документами	6	4	-	2	4
Дифференцированный зачет	2	2	-	-	2
ВСЕГО	52	18	-	18	34

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права			20	
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 занятий		8	
	ПЗ №1. Составление учредительных документов гостиницы*		2	
	ПЗ №2. Составление учредительных документов турагенства*		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 туризма	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 положение 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	

и гостеприимства	в том числе практических 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			18	
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 .Правовое 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	2	
	в том числе, практических занятий		4	
	ПЗ №8. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства*		2	
	ПЗ №9. Решение ситуационных профессиональных задач *		2	
	Содержание учебного материала		10	
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала		2	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 работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных		

		условий труда. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
		в том числе, практических занятий	8	
		ПЗ №10. Решение ситуационных профессиональных задач*	2	
		ПЗ №11. Разбор расчетных листов 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			6	
Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала		2	
	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 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			6	
Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов Основные виды	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	2	

управленческих документов Организация работы с документами		документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по трудовым отношениям. Деловая речь и ее грамматические особенности		
	в том числе, практических занятий		4	
	ПЗ №15. Составления организационных и распорядительных документов гостиницы *		2	
	ПЗ №16. Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса*		2	
Дифференцированный зачет (ПЗ№17)			2	
ВСЕГО:			52	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве»

оснащен оборудованием:

- рабочие места обучающихся (15 столов, 30 стульев);
- рабочее место преподавателя – 1;
- доска – 1 шт.;
- книжный шкаф – 1 шт.;
- учебно-методическая литература по дисциплине.

техническими средствами обучения:

- ноутбук с лицензионным ПО – 1 шт.;
- телевизор (экран) – 1 шт.

3.2 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.

3.2.1 Основные источники

1.Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности :учебник и 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, 2019.

2.Анисимов, А.П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебники и 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.–317с.–(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.–165с.– (Профессиональное образование).–ISBN 978-5-534-02282-7.–Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].– URL:<https://www.urait.ru/bcode/437565>

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.–Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].– URL:<https://urait.ru/bcode/453281> (дата обращения: 15.12.2020).

5.Волков, А.М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва:Издательство Юрайт, 2019.–235с.–(Профессиональное образование).–ISBN 978-5-534-04770-7.–Текст: электронный//ЭБС Юрайт[сайт].– URL:<https://www.urait.ru/bcode/436472>

6.Гуреева, М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / Гуреева М.А. – Москва : КноРус, 2020. – 219 с. – ISBN 978-5-406-07404-6. – URL: <https://book.ru/book/932637> (дата обращения: 15.12.2020). –Текст: электронный.

7. 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>

8. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/438192>

9. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 382 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02770-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/433377>

10. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Матвеев Р. Ф. – Москва: КноРус, 2020. – 157 с. – ISBN 978-5-406-07328-5. – URL: <https://book.ru/book/932171> (дата обращения: 15.12.2020). – Текст: электронный.

11. Некрасов, С. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / Некрасов С. И., Зайцева-Савкович Е. В., Питрюк А. В. – Москва: Юстиция, 2020. – 211 с. – ISBN 978-5-4365-4667-4. – URL: <https://book.ru/book/936006> (дата обращения: 15.12.2020). – Текст: электронный.

12. Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебники и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 248 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14511-3. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477774>

13. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.]; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букаловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 333 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04995-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450945>

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 К О Н Т Р О Л Ь И О Ц Е Н К А Р Е З У Л Ь Т А Т О В О С В О Е Н И Я У Ч Е Б Н О Й Д И С Ц И П Л И Н Ы

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - знать основные законодательные акты и другие нормативные документы; - знать регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации; - знать правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе; - знать права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - знать права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - знать общетребования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства - стандарты, нормы и правила ведения документации; - <i>знать нормативные документы, регламентирующие деятельность отелей и туристических предприятий на территории региона</i>	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов. Знание правового регулирования партнерских отношений. Знание права и обязанностей работников. Знание общих требований к документационному обеспечению. Знание стандартов и норм ведения документации.	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - оценка выполнения индивидуальных практических заданий; - оценка устного индивидуального и фронтального опроса; - оценка письменной работы в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий; - накопительная оценка; - оценка выполнения заданий по рабочей тетради. - подготовка докладов, рефератов, творческих заданий; - оценка решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - уметь применять правовые нормы в профессиональной деятельности; - уметь применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; - уметь оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации; - уметь организовывать оформление документации, составление, учет и хранение	Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности. Умение применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом. Умение оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов. Умение организовывать оформление документации,	Текущий контроль: - оценка выполнения практических работ; - оценка выполнения индивидуальных практических заданий; - оценка устного индивидуального и фронтального опроса; - оценка письменной работы в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий; - накопительная оценка; - оценка выполнения

отчетных данных; - <i>уметь соблюдать требования законов РФ и Краснодарского края в части защиты прав потребителей и продажи услуг.</i>	составление, учет и хранение отчетных данных.	заданий по рабочей тетради. - подготовка докладов, рефератов, творческих заданий; - оценка решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет
---	--	---