

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2025 17:19:34
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, 2025

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
28.05.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____/ О.Л. Шутов
Приказ №40-О от 28.05.2025 г.

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

Протокол №7 от 28.05.2025 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО

«Правовые дисциплины и ОБЖ»

Протокол №5 от 15.05.2025г.

Председатель _____/И.Ю. Алексеенко

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве предназначена для реализации 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 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 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 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 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	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		2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09

		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 // БС 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. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебники и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. – 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 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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
---	--	---