

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
*ОП. 03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство*

2023 г.

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

ОП. 03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве (наименование дисциплины)

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	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

Личностные результаты, планируемые к достижению в ходе реализации образовательной программы

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.	ЛР 3

Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
--	--

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	56
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i> ¹	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся ²	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. Введение в дисциплину		2/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		20/8	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	4	
	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		
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятия и признаки юридического лица	2	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	В том числе практических занятий	2	

² Полужирным выделены темы КТП

	Практическое занятие № 1. Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора, экскурсионного бюро.	2	
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Сделки: понятие, содержание, форма		
	Представительство и доверенность	2	
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 2.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Общие положения об обязательствах		
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии	2	
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей		
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг	2	
	Правовое регулирование рекламы		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4. Решение ситуационных профессиональных задач	1	
	Практическое занятие № 5. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	
Раздел 3. Трудовое право		16/8	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения		
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов	2	
	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		

Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	
	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 занятий	4	
	Практическое занятие № 6. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 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		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8. Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	
	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	2	
	Практическое занятие № 9. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
Раздел 4. Административное право		4/-	
	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02

Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Административное право как отрасль и его источники		ОК 04-05 ОК 09
	Административные правонарушения: понятие, признаки		
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав		
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.	2	
	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.		
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		10/4	
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Документ и его функция		
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления	2	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Виды документов. Организационные документы		
	Распорядительные документы	2	
	Виды информационно-справочных документов		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 10. Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
Тема 5.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие и принципы организации документооборота		
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 11. Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
Самостоятельная работа обучающихся Деловая игра «Культура речи»	2		

Промежуточная аттестация		
Всего:	56/20	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2 программы по *специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство*.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, 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. Основные печатные и электронные издания

1. 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, 978-5-4497-0396-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>

2. 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, 978-5-4497-0399-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

3. 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>

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>

3.2.2. 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 ³	Критерии оценки	Методы оценки
----------------------------------	-----------------	---------------

³ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<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</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. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка</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</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>решения ситуационных задач.</p>