

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

Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭиП

 Л. Д. Джавадова

27.06.2025 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 – очная

Год набора 2024

Дербент 2025

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)

Л.Д. Джавадова

(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

«27» 06 2025г., протокол № 06

Председатель ПЦК

Г.Ю. Казимов

(степ., инициалы, фамилия)

Лист переутверждения

Программа переутверждена на 2025/2026 учебный год без изменений и дополнений.

Председатель ПЦК ППиГД _____ Г.Ю. Казимов

Основание: протокол № 06 от «27» июня 2025г.

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
ОК 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	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;		общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на		

ОК 09	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
-------	---	--	--

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины

Вид учебной работы	Кол-во часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
лекционные занятия	46
практические занятия	30
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия
Введение	2	-	2	2	-	-
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права	28	-	28	16	12	-
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	6	-	6	4	2	-
Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	4	-	4	2	2	-
Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки	4	-	4	2	2	-
Тема 1.4. Обязательственное право	6	-	6	4	2	-
Тема 1.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	8	-	8	4	4	-
Раздел 2. Трудовое право	28	4	24	14	10	-
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	2	-	2	2	-	-
Тема 2.2. Трудовой договор	10	4	6	4	2	-
Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха	8	-	8	4	4	-
Тема 2.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	8	-	8	4	4	-
Раздел 3. Административное право	10	4	6	6	-	-
Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность	4	-	4	4	-	-
Тема 3.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	6	4	2	2	-	-

Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности	20	4	16	8	8	-
Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	6	4	2	2	-	-
Тема 4.2. Основные виды управленческих документов	6	-	6	2	4	-
Тема 4.3. Организация работы с документами	8	-	8	4	4	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6					-
Всего	94	12	76	46	30	-

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	
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02	
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		ОК 04-05	
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		ОК 09	
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права		28		
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки			
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права			
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения			
	Практические занятия	2		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.			
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ			
Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Понятия и признаки юридического лица			
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц			
	Практические занятия	2		
	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора и экскурсионного бюро. Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели			
Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	
	Сделки: понятие, содержание, форма			
	Представительство и доверенность			
	Практические занятия	2		
	Решение ситуационных профессиональных задач			

	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
Тема 1.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 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		
	Практические занятия	2	
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере		
Тема 1.5. 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		
	Правовое регулирование рекламы		
	Практические занятия	4	
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»		
Раздел 2. Трудовое право		28	
Тема 2.1. 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		
	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 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 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		

	Практические занятия	2	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства		
	Решение ситуационных профессиональных задач		
	Самостоятельная работа обучающихся Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения) Трудовой договор и право социального обеспечения	4	
Тема 2.3. 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.		
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Практические занятия	4	
	Решение ситуационных профессиональных задач Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
Тема 2.4. 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		
	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.		
	Практические занятия	4	
	Разбор расчетных листов и расчет различных выплат Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.		
Раздел 3. Административное право		10	
Тема 3.1. Административные правонарушения	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Административное право как отрасль и его источники		
	Административные правонарушения: понятие, признаки		
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		

и административная ответственность	Изучение понятия и видов административных взысканий		
Тема 3.2. 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.		
	Самостоятельная работа обучающихся 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.	4	
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		20	
Тема 4.1. 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		
	Самостоятельная работа обучающихся Требования к составлению и оформлению деловых документов Классификация и структура организационно-распорядительных документов	4	
Тема 4.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Организационные документы		
	Распорядительные документы		
	Практические занятия	4	
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы. Виды информационно-справочных документов		
Тема 4.3. 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		
	Документы по трудовым отношениям		
	Практические занятия	4	
	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. 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>
4. 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>
5. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики: учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180803>

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: 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	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;	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. эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.
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	Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных	

правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	стандартов и других нормативные документы; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	
--	--	--