

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 16.06.2023 15:59:49

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

Рабочая программа учебной дисциплины

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

Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Форма обучения очная

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» и примерной основной образовательной программы по специальности с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа дисциплины разработана:

1. Курышова А. С., преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве относится к общепрофессиональным дисциплинам общепрофессионального цикла. Ее освоение происходит в 3 и 4 семестрах.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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;
- общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации.

1.4. Компетенции формируемые в результате освоения дисциплины:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 77 часов, в том числе:

- в форме практической подготовки – 26 часов;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов.
- промежуточная аттестация – 9 часов

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	71
в т.ч. в форме практической подготовки	26
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лекции	34
лабораторные работы	-
практические занятия	34
Контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	-
- собеседование	-
- подготовка реферата	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы в 3 семестре, в форме экзамена в 4 семестре	9

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
3 семестр			
Раздел 1. Право и экономика.			
Тема 1. Правовое регулирование экономических отношений.	Содержание учебного материала	2	
	1. Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности.	2	2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
	Практические занятия	2	
	1. Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности.	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>	-	
Тема 2.	Содержание учебного материала	2	

Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	1.	Понятие и структура предпринимательских правоотношений. Субъекты предпринимательской деятельности. Виды объектов гражданских прав. Понятие собственности в экономической науке. Собственность в юридическом смысле. Формы собственности в Российской Федерации. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.	2	2
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		-	
	Практические занятия		2	
	1.	Понятие и структура предпринимательских правоотношений. Субъекты предпринимательской деятельности. Виды объектов гражданских прав. Понятие собственности в экономической науке. Собственность в юридическом смысле. Формы собственности в Российской Федерации. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>		-	
Раздел 2. Правовое регулирование гостиничного сервиса.				
Тема 3. Российские и международные нормативно-правовые акты гостиничного сервиса.	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Характеристика нормативно-правовой базы. Международные нормативно-правовые акты гостиничного сервиса. Российские нормативно-правовые акты деятельности по оказанию гостиничных услуг.	2	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>		-	
	Практические занятия		2	
	1.	Характеристика нормативно-правовой базы. Международные нормативно-правовые акты гостиничного сервиса. Российские нормативно-правовые акты деятельности по оказанию гостиничных услуг.	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>		-	

	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрено</i>)	-	
Тема 4. Правовое регулирование гостеприимства	Содержание учебного материала	2	
	1. Правила предоставления услуг. Правовое регулирование туристической деятельности. Общая характеристика Федерального Закона «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации». Общие требования к правилам.	2	2
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрено</i>)	-	
	Практические занятия	2	
	1. Правила предоставления услуг. Правовое регулирование туристической деятельности. Общая характеристика Федерального Закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Общие требования к правилам.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрено</i>)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрено</i>)	-	
Тема 5. Правовое регулирование договорных отношений в сфере гостиничного и туристического бизнеса.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие договора и его значение. Договор по туристскому обслуживанию. Договор по оказанию гостиничных услуг. Содержание, форма и виды договоров.	2	2
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрено</i>)	-	
	Практические занятия	2	
	1. Понятие договора и его значение. Договор по туристскому обслуживанию. Договор по оказанию гостиничных услуг. Содержание, форма и виды договоров.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрено</i>)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрено</i>)	-	
Раздел 3. Трудовое право.			
Тема 6. Правовое регулирование трудовых отношений.	Содержание учебного материала	2	
	1. Основные понятия и источники трудового права. Трудовые правоотношения. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.	2	2
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрено</i>)	-	
	Практические занятия	2	
1. Основные понятия и источники трудового права. Трудовые правоотношения. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Порядок	2		

		заключения трудового договора и оснований для его прекращения.		
		Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
		Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>	-	
Тема 7. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда.		Содержание учебного материала	2	
	1.	Понятие рабочего времени, его виды. Сверхурочное рабочее время. Совместительство. Режим рабочего времени, его виды. Учет рабочего времени. Понятие и виды отдыха. Порядок предоставления отпусков. Оплата труда. Правила оплаты труда. Правовое регулирование заработной платы. Надбавки и доплаты.	2	2
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
		Практические занятия	2	
	1.	Понятие рабочего времени, его виды. Сверхурочное рабочее время. Совместительство. Режим рабочего времени, его виды. Учет рабочего времени. Понятие и виды отдыха. Порядок предоставления отпусков. Оплата труда. Правила оплаты труда. Правовое регулирование заработной платы. Надбавки и доплаты.	2	
		Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
		Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>	-	
Тема 8. Трудовая дисциплина и материальная ответственность		Содержание учебного материала	2	
	1.	Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания. Понятие материальной ответственности, ее виды. Условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя. Виды материальной ответственности работника. Порядок возмещения причиненного ущерба.	2	2
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
		Практические занятия	2	2
	1.	Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания. Понятие материальной ответственности, ее виды. Условия наступления материальной	2	

		ответственности. Материальная ответственность работодателя. Виды материальной ответственности работника. Порядок возмещения причиненного ущерба.		
		Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
		Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>	-	
4 семестр				
Раздел 4. Административное право.				
Тема 9. Административные правонарушения		Содержание учебного материала	4	
	1.	Понятие административного права, его предмет. Субъекты административного права.	2	2
	2.	Административное правонарушение: понятие, признаки и классификация.	2	
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
		Практические занятия	4	
	1.	Понятие административного права, его предмет. Субъекты административного права.	2	
	2.	Административное правонарушение: понятие, признаки и классификация.	2	
		Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
		Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>	-	
Тема 10. Административная ответственность		Содержание учебного материала	2	2
	1.	Административная ответственность. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания. Порядок наложения административных взысканий.	2	
		Лабораторные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
		Практические занятия	2	
	1.	Административная ответственность. Виды административных наказаний. Назначение административного наказания. Порядок наложения административных взысканий.	2	
		Контрольные работы <i>(не предусмотрено)</i>	-	
		Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрено)</i>	-	
Раздел 5. Система документационного обеспечения управления.				
Тема 11. Стандарты, нормы и правила ведения		Содержание учебного материала	4	2
	1.	Документационное обеспечение управления: содержание и основные задачи. Понятие о документе. Виды документов.	2	

документации. Требования к оформлению документов.	2.	Правила оформления управленческих документов. Виды бланков, реквизиты, формуляр, отметки на документе.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрено</i>)		-	
	Практические занятия		4	
	1.	Документационное обеспечение управления: содержание и основные задачи. Понятие о документе. Виды документов.	2	
	2.	Правила оформления управленческих документов. Виды бланков, реквизиты, формуляр, отметки на документе.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрено</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрено</i>)		-	
Тема 12. Организационно-распорядительные документы.	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Организационная документация: устав, положение, инструкция.	2	
	2.	Распорядительные документы.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрено</i>)		-	
	Практические занятия		4	
	1.	Организационная документация: устав, положение, инструкция.	2	
	2.	Распорядительные документы.	2	
Тема 13. Документооборот в туризме.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Документооборот. Его роль в туризме.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрено</i>)		-	
	Практические занятия		2	
	1.	Документооборот. Его роль в туризме.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрено</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрено</i>)		-	
Тема 14. Туристская технологическая документация.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Содержание, форма и виды туристской технологической документации.	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрено</i>)		-	
	Практические занятия		2	
	1.	Содержание, форма и виды туристской технологической документации.	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрено</i>)		-	
Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрено</i>)		-		
Всего			68	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов: Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].— URL: <http://www.iprbookshop.ru/80326.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. 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>

3. 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>

4. 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>

5. 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>

Дополнительные источники:

1. Рузакова, О.А. Правоведение : учебник / О.А. Рузакова, А.Б. Рузаков. - 3-е изд., стер. - Москва : Университет «Синергия», 2018. - 208 с.: ил. - (Серия «Легкий учебник»). - Библиогр. в кн. –ISBN 978-5-4257-0343-9; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490826>

2. Правоведение : учебник / С.В. Барабанова, Ю.Н. Богданова, С.Б. Верещак и др. ; под ред. С.В. Барабановой. – Москва : Прометей, 2018. – 390 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495777>. – ISBN 978-5-907003-67-5. – Текст : электронный.

Интернет источники:

<http://lib.uni-dubna.ru> – сайт библиотеки университета "Дубна";

www.garant.ru - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;

www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
 www.rbc.ru - РИА «РосБизнесКонсалтинг»;
 www.pravo.ru - Право в области информационных технологий; www.rg.ru - сервер «Российской газеты»;
 www.elibrary.ru – журналы АИР.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <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 <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <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 	<p>Письменный/устный опрос Тестирование</p>

