

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Алексеевич

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
федерального университета

Дата подписания: 08.06.2026 15:23:04

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b3044e

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

И.о. директора Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Канд. юрид. наук, доцент В.А. Фурсов

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.03 Документационное обеспечение управления

индекс и наименование учебной дисциплины

Специальность 43.02.16

код

Туризм и гостеприимство

наименование специальности

Форма обучения

очная

очная, заочная, очно-заочная

2026 год

Рабочая программа дисциплины 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 СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа дисциплины разработана:

1. Гайдидей Юлия Михайловна, преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ, кандидат юридических наук
-

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

(наименование дисциплины)

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 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.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- 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
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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	77
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т.ч.:	
практические занятия	16
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы в 3 семестре, в форме экзамена в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
	4 семестр	32	
Тема 1.1. Российские и международные нормативно-правовые акты гостиничного сервиса.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Характеристика нормативно-правовой базы. Международные нормативно-правовые акты гостиничного сервиса. Российские нормативно-правовые акты деятельности по оказанию гостиничных услуг.	2	
	в том числе:		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №1. Характеристика нормативно-правовой базы. Международные нормативно-правовые акты гостиничного сервиса. Российские нормативно-правовые акты деятельности по оказанию гостиничных услуг.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.2. Правовое регулирование гостеприимства	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Правила предоставления услуг. Правовое регулирование туристической деятельности. Общая характеристика Федерального Закона «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации». Общие требования к правилам.	2	
	в том числе:		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №2. Правила	2	

	предоставления услуг. Правовое регулирование туристической деятельности. Общая характеристика Федерального Закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Общие требования к правилам.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере гостиничного и туристического бизнеса.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие договора и его значение. Договор по туристскому обслуживанию. Договор по оказанию гостиничных услуг. Содержание, форма и виды договоров.	2	
	в том числе:		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №3. Понятие договора и его значение. Договор по туристскому обслуживанию. Договор по оказанию гостиничных услуг. Содержание, форма и виды договоров.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.4. Правовое регулирование трудовых отношений.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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	
	в том числе:		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №4. 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	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.5 Стандарты, нормы и правила ведения документации. Требования к оформлению	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Документационное обеспечение управления: содержание и основные задачи. Понятие о документе. Виды документов. Правила оформления управленческих документов. Виды бланков, реквизиты, формуляр, отметки на документе.	2	

документов.	в том числе:		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №5. 1. Документационное обеспечение управления: содержание и основные задачи. Понятие о документе. Виды документов.	1	
	2. Правила оформления управленческих документов. Виды бланков, реквизиты, формуляр, отметки на документе.	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.6. Организационно-распорядительные документы.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Организационная документация: устав, положение, инструкция.	1	
	2. Распорядительные документы.	1	
	в том числе:		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №6. 1. Организационная документация: устав, положение, инструкция.	1	
	2. Распорядительные документы.	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.7. Документооборот в туризме.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Документооборот. Его роль в туризме.	2	
	в том числе:		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №7. Документооборот. Его роль в туризме.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Тема 1.8. Туристская технологическая документация.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Содержание, форма и виды туристской технологической документации.	2	
	в том числе:		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №8. Содержание, форма и виды туристской технологической документации.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	-	
Итого за 4 семестр		32	
Промежуточная аттестация		-	
Всего		77	

В таблице пункта 2.2 в графе 3 указывается общее количество часов на изучение раздела дисциплины, а через дробь указывается количество часов, отводимое на изучение раздела дисциплины в форме практической подготовки

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности: Комплект учебной мебели, учебная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

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 Эр 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 Эр 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>

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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>

2. 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>

3.2.3. 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - 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	Соответствие результатов выполнения практическим работ примерам.	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования
Умения: - 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		Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий при решении проблемных ситуаций, выполнении заданий для самостоятельной работы, учебных исследований, проектов; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене

