Министерство образования Самарской области

АССОЦИАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ИНСТИТУТ НАПРАВО.РУ"

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Директора
от 04.08.2025г. № 028/5/с

Воробьев К.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Специальность 43.02.16
Туризм и гостеприимство

Квалификация: специалист по туризму и гостеприимству
Очная форма обучения
На базе основного общего образования
Срок получения образования: 2 года 10 месяцев

Тольятти, 2025г.

1. Общая характеристика рабочей программы

1.1. Назначение и нормативные основания

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство». Квалификация — специалист по туризму и гостеприимству. Форма обучения — очная, на базе основного общего образования.

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство» с изменениями от 03.07.2024 № 464.

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Место в структуре образовательной программы

Учебный компонент реализуется в общепрофессиональном цикле. Семестры освоения: 4.

1.3. Планируемые результаты

1.4. Общие и профессиональные компетенции

Код	Содержание общей компетенции
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 учётом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. Структура и содержание программы

2.1. Объём и виды учебной работы

Показатель	Часы
Общий объём	58
Учебные занятия и практики	50
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация	0
Обязательная часть	56
Вариативная часть	2

2.2. Распределение по семестрам

Семестр	Объём, академические часы
4	58

2.3. Тематический план и содержание

Тема и содержание	Объём и вид учебной работы
1.2. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	Учебные занятия — 2 ч.
2.2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.	Учебные занятия — 2 ч.
2.4. Понятия и признаки юридического лица.	Учебные занятия — 2 ч.
2.5. Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро	Учебные занятия — 2 ч.
2.7. Сделки: понятие, содержание, форма.	Учебные занятия — 2 ч.
2.8. Решение ситуационных профессиональных задач	Учебные занятия — 2 ч.
2.10. Общие положения об обязательствах.	Учебные занятия — 2 ч.
2.11. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	Учебные занятия — 2 ч.
2.13. Защита прав потребителей.	Учебные занятия — 2 ч.
2.14. Решение ситуационных профессиональных задач.	Учебные занятия — 2 ч.
3.2. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет.	Учебные занятия — 2 ч.
3.4. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма.	Учебные занятия — 2 ч.
3.5. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства.	Учебные занятия — 2 ч.
3.6. Решение ситуационных профессиональных задач.	Учебные занятия — 2 ч.
3.8. Понятие рабочего времени.	Учебные занятия — 2 ч.
3.9. Решение ситуационных профессиональных задач	Учебные занятия — 2 ч.
3.11. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы.	Учебные занятия — 2 ч.
3.12. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	Учебные занятия — 2 ч.
4.2. Административное право как отрасль и его источники.	Учебные занятия — 2 ч.
4.4. Конституционные нормы защиты нарушенных прав.	Учебные занятия — 2 ч.
5.2. Документ и его функция.	Учебные занятия — 2 ч.
5.4. Организационные документы.	Учебные занятия — 2 ч.
5.5. Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	Учебные занятия — 2 ч.
5.7. Понятие и принципы организации документооборота.	Учебные занятия — 2 ч.
5.8. Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса.	Учебные занятия — 2 ч.
5.9. Подготовка к дифференцированному зачету	Самостоятельная работа — 8 ч.

Тема и содержание	Объём и вид учебной работы
Итого	Учебные занятия — 50 ч.; самостоятельная работа — 8 ч.; промежуточная аттестация — 0 ч.; всего — 58 ч.

Подробное содержание тем и виды учебной работы

Тема 1.2. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.

Тема 2.2. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. 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.

Тема 2.4. Понятия и признаки юридического лица.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. Понятия и признаки юридического лица. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. Отдельные виды юридических лиц. Индивидуальные предприниматели.

Тема 2.5. Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро

Учебные занятия — 2 ч.

Практическая работа. Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро

Тема 2.7. Сделки: понятие, содержание, форма.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав.

Тема 2.8. Решение ситуационных профессиональных задач

Учебные занятия — 2 ч.

Практическая работа. Решение ситуационных профессиональных задач

Тема 2.10. Общие положения об обязательствах.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. 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.

Тема 2.11. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере

Учебные занятия — 2 ч.

Практическая работа. Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере

Тема 2.13. Защита прав потребителей.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы.

Тема 2.14. Решение ситуационных профессиональных задач.

Учебные занятия — 2 ч.

Практическая работа. Решение ситуационных профессиональных задач. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России».

Тема 3.2. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. 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 3.4. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. 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.

Тема 3.5. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства.

Учебные занятия — 2 ч.

Практическая работа. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства.

Тема 3.6. Решение ситуационных профессиональных задач.

Учебные занятия — 2 ч.

Практическая работа. Решение ситуационных профессиональных задач.

Тема 3.8. Понятие рабочего времени.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. 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.

Тема 3.9. Решение ситуационных профессиональных задач

Учебные занятия — 2 ч.

Практическая работа. Решение ситуационных профессиональных задач

Тема 3.11. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. 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. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.

Тема 3.12. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат

Учебные занятия — 2 ч.

Практическая работа. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат

Тема 4.2. Административное право как отрасль и его источники.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. 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

Тема 4.4. Конституционные нормы защиты нарушенных прав.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. 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.

Тема 5.2. Документ и его функция.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. Документ и его функция. Нормативно- методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура организационно- распорядительных документов.

Тема 5.4. Организационные документы.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. Организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов.

Тема 5.5. Составления организационных и распорядительных документов гостиницы

Учебные занятия — 2 ч.

Практическая работа. Составления организационных и распорядительных документов гостиницы

Тема 5.7. Понятие и принципы организации документооборота.

Учебные занятия — 2 ч.

Учебный материал. Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по трудовым отношениям. Деловая речь и ее грамматические особенности.

Тема 5.8. Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

Учебные занятия — 2 ч.

Практическая работа. Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

Тема 5.9. Подготовка к дифференцированному зачету

Самостоятельная работа — 8 ч.

Самостоятельная работа. Подготовка к дифференцированному зачету

3. Условия реализации программы

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы предусматриваются учебные помещения и рабочие места, средства демонстрации, учебные материалы по темам и доступ к информационным ресурсам. Оснащение соответствует видам работ, предусмотренным тематическим планом; до практических занятий проводится инструктаж по безопасности.

3.2. Кадровые и методические условия

Занятия проводят педагогические работники с квалификацией, соответствующей преподаваемому учебному компоненту. Для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются доступные форматы материалов, технические средства и специальные условия с учётом состояния здоровья и индивидуальных потребностей.

3.3. Информационное обеспечение

Основная литература

Кудреватых А. С. Правовое регулирование в туризме: учебное пособие. Москва: Университетская книга, 2019.

Правовое регулирование и органы обеспечения безопасности: учебное пособие (практикум): практикум. Ставрополь: Северо- Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019.

Дополнительная литература

Шанаурина Ю. В. Нормативно-правовое регулирование в гостиничном сервисе: учебное пособие. Тюмень: Тюменский государственный университет, 2011.

Николаев М. И. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством: курс лекций. Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

2. Информационная справочная система «Гарант»

Условия реализации

Учебная аудитория с рабочими местами, средствами демонстрации, учебными и справочными материалами; доступ к информационным ресурсам и компьютерной технике для предусмотренных заданий. Для профессиональных заданий используются учебные формы договоров, заявок, туристских путёвок, калькуляций, маршрутных и технологических карт, компьютерные средства подготовки и обработки документов.

Практическая подготовка проводится в учебных условиях и в профильных организациях на основании договоров о практической подготовке. Учебные задания, инструкции по безопасности и критерии оценки предоставляются до начала выполнения работ.

4. Контроль и оценка результатов освоения

Текущий контроль проводится при выполнении тематических заданий, практических и самостоятельных работ. Оцениваются соответствие заданиям, правильность действий и выводов, самостоятельность выполнения и качество представленных результатов.

Комплексный дифференцированный зачёт проводится в семестре 4 совместно по следующим компонентам: ОПЦ.03, ОПЦ.10. Проверяются результаты каждого компонента; оценки фиксируются отдельно в едином протоколе комплексной процедуры. Дополнительная самостоятельная зачётная или экзаменационная процедура по данному компоненту не проводится. Часы промежуточной аттестации, установленные учебным планом, учитываются в общем объёме однократно.

Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачёт (семестр 4). Зачётная процедура проводится в пределах учебных занятий.

Объект контроля	Форма и показатели оценки
Знания и понимание содержания	Опрос, тестирование, письменная работа: полнота и точность ответа, правильность объяснения понятий и связей.
Применение знаний и профессиональные действия	Практическая или ситуационная задача: выбор способа решения, соблюдение последовательности действий, обоснованность результата.
Учебный или профессиональный продукт	Проверка выполненной работы, расчёта, документа или демонстрации: соответствие исходным данным и требованиям задания.
Самостоятельная работа	Представление результата и ответы на вопросы: достоверность источников, самостоятельность выводов, выполнение задания.

Задания, условия выполнения, критерии и оценочные листы установлены фондом оценочных средств по учебной дисциплине.