

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

направленность «Гостиничные услуги»

г. Петропавловск-Камчатский,
2024 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании методической комиссии
преподавателей специальных
дисциплин и мастеров
производственного обучения,
протокол №1 от «28» августа 2024 г.
Председатель И И.С. Щербакова

Утверждаю
Заместитель директора по учебно-
производственной работе
О.Н. Толоконникова
«28» августа 2024 г.

Рабочая программа дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утв. приказом Приказ Минпросвещения России от 12.12.2022 N 1100) (с изм. и доп.)

Организация-разработчик:

КГПОАУ «Камчатский колледж технологии и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ 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	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 12.12.2022 № 1100 (с изм. и доп.), является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» входит в общепрофессиональный цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	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 положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. Правила оплаты труда. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Право социальной защиты граждан. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника. Виды административных правонарушений и административной ответственности. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

В результате освоение учебной дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими выбранным видам деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.
предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей. ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия. ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг. ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	56
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	20
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение в туризме и гостеприимстве»

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1		2	3	4
Раздел 1.	Основные положения Конституции Российской Федерации		3	
Тема 1.1. Основные положения Конституции		Содержание учебного материала		
	1	1. Конституция – ее роль и место в правовой системе России. 2. Федеративное устройство. 3. Система органов государственной власти в РФ. 4. Правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации и механизм их реализации.	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Раздел 2.	Основы предпринимательского и гражданского права		27	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	2	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	3	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 направлена на формирование у обучающихся следующих предпринимательских компетенций: - Навыки коллективной работы и управления - Стратегическое мышление - Навыки проектного управления - Инновативность, гибкость, готовность к изменениям - Навыки для подготовки технико-экономического обоснования проекта - Персональная эффективность (эффективное личное планирование задач, умение расставлять приоритеты, умение доводить начатое до конца)		

		- Аналитические способности - Умение видеть риски и возможности		
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	4	Понятия и признаки юридического лица	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
		Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
		Отдельные виды юридических лиц		
		Индивидуальные предприниматели		
5	Практическая работа № 1	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	
	Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора или экскурсионного бюро			
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	6	Сделки: понятие, содержание, форма	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
		Представительство и доверенность		
		Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	7	Практическая работа № 2 Решение ситуационных профессиональных задач	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 2.4. Обязательственное право	8	Общие положения об обязательствах	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
		Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
		Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
		Отдельные виды обязательств		
	9	Практическая работа № 3 Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	10	Защита прав потребителей	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
		Международная гостиничная конвенция		
		Общие требования к правилам предоставления услуг		
		Правовое регулирование рекламы		
	11	Практическая работа № 4 Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» Тема направлена на формирование у обучающихся следующих предпринимательских компетенций:	3	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9

		<ul style="list-style-type: none"> - Навыки коллективной работы и управления - Стратегическое мышление - Навыки проектного управления - Инновативность, гибкость, готовность к изменениям - Навыки для подготовки технико-экономического обоснования проекта - Персональная эффективность (эффективное личное планирование задач, умение расставлять приоритеты, умение доводить начатое до конца) - Аналитические способности - Умение видеть риски и возможности 		
Раздел 3.		Правовое регулирование трудовых отношений.	11	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	12	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
		Особенности трудовых отношений в сфере гостиничного бизнеса		
		Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости населения		
		Правовой статус безработного Тема направлена на формирование у обучающихся следующих предпринимательских компетенций: <ul style="list-style-type: none"> - Навыки коллективной работы и управления - Стратегическое мышление - Навыки проектного управления - Инновативность, гибкость, готовность к изменениям - Навыки для подготовки технико-экономического обоснования проекта - Персональная эффективность (эффективное личное планирование задач, умение расставлять приоритеты, умение доводить начатое до конца) - Аналитические способности - Умение видеть риски и возможности 		
Тема 3.2. Трудовой договор	13	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
		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)		
	14	Практическая работа № 5	3	
		Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма		ОК 1, ОК 2, ОК

		и гостеприимства		4, ОК 5, ОК 9
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	15	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2
		Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		
		Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
		Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска Тема направлена на формирование у обучающихся следующих предпринимательских компетенций: - Навыки коллективной работы и управления - Стратегическое мышление - Навыки проектного управления - Иновативность, гибкость, готовность к изменениям - Навыки для подготовки технико-экономического обоснования проекта - Персональная эффективность (эффективное личное планирование задач, умение расставлять приоритеты, умение доводить начатое до конца) - Аналитические способности - Умение видеть риски и возможности		
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	16	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2
		Изучение порядка исчисления средней заработной платы.		
		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.		
Раздел 4.		Административные правонарушения и административная ответственность	2	
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	17	Административная ответственность понятие, принципы, функции	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
		Административные правонарушения: понятие, признаки, состав		
		Административные правонарушения в сфере гостеприимства и туризма		
		Виды административных наказаний		
Раздел 5		Правовое регулирования антикоррупционного поведения	2	
Тема 6. 1	18	Понятие коррупции, ответственность за коррупционное преступление,	2	ОК 1, ОК 2, ОК

Правовое регулирование антикоррупционного поведения		профилактика коррупционных преступлений		4, ОК 5, ОК 9
Раздел 6		Документационное обеспечение профессиональной деятельности	9	
Тема 6.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	19	Документ и его функция	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2
		Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
		Требования к составлению и оформлению деловых документов		
		Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
Тема 6.2. Основные виды управленческих документов	20	Организационные документы, распорядительные документы, виды информационно-справочных документов	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Тема 6.3. Организация работы с документами	21	Понятие и принципы организации документооборота	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9
		Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
		Документы по трудовым отношениям		
		Организация работы с обращениями граждан		
	22	Практическая работа № 6 Составление ответов на обращения граждан. Тема направлена на формирование у обучающихся следующих предпринимательских компетенций: - Навыки коллективной работы и управления - Стратегическое мышление - Навыки проектного управления - Иновативность, гибкость, готовность к изменениям - Навыки для подготовки технико-экономического обоснования проекта - Персональная эффективность (эффективное личное планирование задач, умение расставлять приоритеты, умение доводить начатое до конца) - Аналитические способности - Умение видеть риски и возможности	3	
23 Промежуточная аттестация – контрольная работа			2	
Всего:			56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- 25 посадочных мест,
- рабочее место преподавателя,
- стеллажи с нормативной документацией,
- раздаточный материал для выполнения практических заданий,
- плакаты, стенды,
- учебно-методический комплекс по дисциплине.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийное оборудование,
- справочно-правовые системы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Я. Капустин, К.М. Беликова; под редакцией А.Я. Капустина – 2-е издание, перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 382 с. – (Профессиональное образование) – ISBN 978-5-534-02770-9 – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт (сайт) [URL:https:urait.ru/bcode/469525](https:urait.ru/bcode/469525)

2. Бугорский В.П. Организация туристской индустрии, Правовые основы: учебное пособие для СПО / В.П. Бугорский – Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 165 с. – (Профессиональное образование) – ISBN 978-5-534-02282-7 – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт (сайт) [URL:https:urait.ru/bcode/513722](https:urait.ru/bcode/513722)

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А.Ю. Осетрова, О.В. Попова; под редакцией А.Я. Рыженкова – 6-е издание, перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 344 с. – (профессиональное образование) – ISBN 978-5-534-16129-8 – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт (сайт) [URL:https:urait.ru/bcode/530506](https:urait.ru/bcode/530506)

4. Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО / Доронина Л.А., В.С. Иритикова – Москва: Издательство Юрайт, 2023 – 233 с. – (Профессиональное образование) – ISBN 978-5-534-05783-6 – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт

(сайт) [URL:https://urait.ru/bcode/514733](https://urait.ru/bcode/514733)

5. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513389>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам России [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.edu.ru/>;

2. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.nlr.ru>;

3. Электронная библиотека СМИ [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.public.ru>;

4. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://base.garant.ru>

5. Справочная правовая система «Консультант-Плюс» [Электронный ресурс]/ Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3.2.3. Нормативные акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)// СПС КонсультантПлюс.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994N 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ

3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002N 138-ФЗ

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

5. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001N 136-ФЗ

6. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. N 223-ФЗ

7. Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 №122-ФЗ

8. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1

9. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7-ФЗ 10. Федеральный закон от 08.08.2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» -

11. Федеральный закон от 08.08.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»

12. Федеральный закон от 08.05.1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах»

13. Федеральный закон Российской Федерации «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» от 27.07.2010 N 193-ФЗ

14. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

15. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 N 1032-1

16. Федеральный закон «О системе государственной службы в Российской Федерации» от 27.05.2003 N 58-ФЗ

17. Федеральный закон Российской Федерации «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ

18. Федеральный закон Российской Федерации «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 N 82-ФЗ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержании освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки</p>	<p>Устный, письменный опрос, подготовка сообщений по заданной теме</p>
<p>Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые</p>	

<p>регулирования в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>Организационно-правовые формы юридических лиц.</p> <p>Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.</p> <p>Правила оплаты труда.</p> <p>Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения.</p> <p>Право социальной защиты граждан.</p> <p>Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.</p> <p>Виды административных правонарушений и административной ответственности.</p> <p>Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>	<p>ошибки.</p>	
--	----------------	--