

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 «Туроператорские и турагентские услуги»

г. Петропавловск-Камчатский,
2023 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании методической комиссии
преподавателей специальных дисциплин и
мастеров производственного обучения,
протокол № 8 от «11» мая 2023 г.
Председатель И.С. Щербакова

Утверждаю
Заместитель директора по
учебно-производственной работе
О.Н. Толоконникова
«11» мая 2023 г.

Рабочая программа (далее - 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).

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

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	<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 нормативных документов, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации.- Организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных.	<ul style="list-style-type: none">- 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	<p>ПК1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p> <p>ПК1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.</p>
предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	<p>ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.</p> <p>ПК2.2. Координировать работу по реализации заказа.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	56
В том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	16
промежуточная аттестация в форме контрольной работы	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	4	
Тема 1.1. Основные положения Конституции		Содержание учебного материала	4	ОК01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1	1. Конституция – ее роль и место в правовой системе России.		
	2	2. Федеративное устройство.		
	3	3. Система органов государственной власти в РФ.		
	4	4. Правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации и механизм их реализации.		
Раздел 2.		Основы предпринимательского и гражданского права	22	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	5	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	6	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права.		
	7	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.		
	8	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические Факты в гражданских правоотношениях.		
		Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.		

Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	9	Понятия и признаки юридического лица.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	10	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц.		
	11			
	12			
	13	Практическая работа №1	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3.
14	Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, туроператора или экскурсионного бюро.			
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	15	Сделки: понятие, содержание, форма.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09
	16			
	17			
	18	Решение ситуационных профессиональных задач.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09
	19			
20				
Тема 2.4. Обязательственное право	21	Общие положения об обязательствах. Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в Гостиничной индустрии.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09
	22			
	23			
	24	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09

Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	25	Защита прав потребителей.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
		Международная гостиничная конвенция.		
	26	Общие требования к правилам предоставления услуг.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
		Правовое регулирование рекламы.		
	27	Практическая работа №4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	28	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России».		
Раздел 3.		Правовое регулирование трудовых отношений	10	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	29	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	30	Правоотношения.		
		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 3.2. Трудовой договор	31	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	32	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).		
	33	Практическая работа №5	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	34	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства		
	35			
	36			
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	37	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	38	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.		ПК1.1. ПК1.2
Тема 3.4. Зарботная плата. Ответственность за нарушение трудового законодательства	39 40	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Зарботная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты зарботной платы. Изучение порядка исчисления средней зарботной 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.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09 ПК1.1. ПК1.2
Раздел 4.		Административные правонарушения и административная ответственность	2	
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	41 42	Административная ответственность понятие, принципы, функции. Административные правонарушения: понятие, признаки, состав. Административные правонарушения в сфере гостеприимства и туризма. Виды административных наказаний.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК09
Раздел5		Правовое регулирования антикоррупционного поведения	2	
Тема 6. 1 Правовое регулирования антикоррупционного поведения	43 44	Понятие коррупции, ответственность за коррупционное преступление, профилактика коррупционных преступлений	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Разделб		Документационное обеспечение профессиональной деятельности	8	
Тема 6.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	45	Документ и его функция.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	46	Нормативно-методическая база документационного обеспечения		
	47	управления.		
	48	Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.		
Тема 6.2. Основные виды управленческих документов	49 50	Организационные документы, распорядительные документы, виды информационно-справочных документов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 6.3. Организация работы с документами	51	Понятие и принципы организации документооборота.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	52	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по трудовым отношениям.		
		Организация работы с обращениями граждан.		
	53 54	Практическая работа №6 Составление ответов на обращения граждан	2	
55,56		Промежуточная аттестация – контрольная работа	2	
Всего:			56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

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.

Печатные издания

Основные источники:

1. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности б 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)

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>

Нормативные акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)// СПС Консультант Плюс.
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 N197-ФЗ
5. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N136-ФЗ
6. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12. 1995г. N223-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 08.08.2001г. №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 нормативных документов, регулирующих 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 содержание 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.</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные</p>	

<p>Понятие правового 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>задания содержат грубые ошибки.</p>	
---	--	--

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»
43.02.16 Туризм и гостеприимство (Туроператорские и турагентские услуги)
 для студентов набора 2023 года
 на базе основного общего образования
 на 2023/2024 учебный год

Изменения и дополнения рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения, протокол № 4 от 15 декабря 2023 г.

В рабочую программу на 2023/2024 учебный год внесены следующие изменения и дополнения:

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
1	2.2.	<p>Темы 2.1.,2.5.,3.1.,3.3.,6.3. направлены на формирование у обучающихся следующих предпринимательских компетенций:</p> <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 	<p>Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №П-252 от 26.07.22 «О присвоении статуса федеральной пилотной площадки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»</p> <p>Приказ Министерства образования Камчатского края №526 от 01.07.2022 «Об инновационной деятельности, осуществляемой в образовательных организациях Камчатского края»</p>

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»**

для студентов набора 2023 года
на базе основного общего образования
на 2024/2025 учебный год

Изменения и дополнения
рассмотрены и одобрены
на заседании методической комиссии
преподавателей
общеобразовательных дисциплин,
протокол №9 от 24 мая 2024 г.

В рабочую программу на 2024/2025 учебный год изменения и дополнения
не вносились.

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»**

для студентов набора 2023 года
на базе основного общего образования
на 2024/2025 учебный год

Изменения и дополнения
рассмотрены и одобрены
на заседании методической комиссии
преподавателей специальных
дисциплин и мастеров
производственного обучения,
протокол №1 от 28 августа 2024 г.

В рабочую программу на 2024/2025 учебный год изменения и дополнения
не вносились.

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений