

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией для
учебно-методического обеспечения
специальностей 43.02.10 Туризм и
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Протокол
№ 1 от «11» сентября 2023 г.

Разработана на основе:
– Федерального государственного
образовательного стандарта профессионального
образования по специальности 43.02.16 Туризм
и гостеприимство (ФГОС СПО) (утвержден
приказом Минпросвещения России
от 12.12.2022 г. № 1100).

Разработчик: Матюхина В.В., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Полякова О.Р., к. пед. наук, доцент, преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.3.1. Цель дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.3.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:
- общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения</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>Знания</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;
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	– стандарты, нормы и правила ведения документации.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретические занятия	28
практические занятия	20
в том числе: в форме практической подготовки	20
самостоятельная работа	6
промежуточная аттестация	2
Промежуточная аттестация в форме: аттестация.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09
	1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		
	2. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов.		
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права		17	
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.		
	2. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права.		
	3. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.		
	4. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	5. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.		
Тема 1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятия и признаки юридического лица.		
	2. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц.		
	3. Отдельные виды юридических лиц.		
	4. Индивидуальные предприниматели.		
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора, экскурсионного бюро.		2	
Тема 1.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала	1	
	1. Сделки: понятие, содержание, форма.		
	2. Представительство и доверенность.		
	3. Сроки осуществления и защиты гражданских прав.		
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Решение ситуационных профессиональных задач		2	
Тема 1.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	2	
	1. Общие положения об обязательствах.		
	2. Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии.		
	3. Порядок заключения, изменения и расторжения договора.		
	4. Отдельные виды обязательств.		

	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
Тема 1.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	2	
	1. Защита прав потребителей.		
	2. Международная гостиничная конвенция.		
	3. Общие требования к правилам предоставления услуг.		
	4. Правовое регулирование рекламы.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Решение ситуационных профессиональных задач. 2. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России».	2	
Раздел 2. Трудовое право		15	
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала	2	
	1. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения.		
	2. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов.		
	3. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе.		
	4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции.		
	5. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантий.		
Тема 2.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	2	
	1. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора.		
	2. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок.		
	3. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения).		
	4. Трудовой договор и право социального обеспечения.		
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) 1. Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и Гостеприимства. 2. Решение ситуационных профессиональных задач.	2	
Тема 2.3. Рабочее время и	Содержание учебного материала	1	
	1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени.		

время отдыха	2.	Нормальная продолжительность рабочего времени.	
	3.	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени	
	4.	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии	
	5.	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Решение ситуационных профессиональных задач		
Тема 2.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала		2
	1.	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы.	
	2.	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты.	
	3.	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.	
	4.	Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.	
	Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Разбор расчетных листков и расчет различных выплат		
Раздел 3. Административное право			4
Тема 3.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала		2
	1.	Административное право как отрасль и его источники.	
	2.	Административные правонарушения: понятие, признаки.	
	3.	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.	
	4.	Изучение понятия и видов административных взысканий.	
Тема 3.2 Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала		2
	1.	Конституционные нормы защиты нарушенных прав	
	2.	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.	
	3.	Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.	
	4.	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности			10
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		2

Делопроизводство и общие нормы оформления документов	1.	Документ и его функция.	
	2.	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	
	3.	Требования к составлению и оформлению деловых документов.	
	4.	Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	
Тема 4.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала		2
	1.	Организационные документы	
	2.	Распорядительные документы	
	3.	Виды информационно-справочных документов	
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Составления организационных и распорядительных документов гостиницы		2	
Тема 4.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала		2
	1.	Понятие и принципы организации документооборота	
	2.	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса	
	3.	Документы по трудовым отношениям	
	4.	Деловая речь и ее грамматические особенности	
Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание) Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса		2	
Самостоятельная работа			6
Промежуточная аттестация			2
Всего:			56

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекты учебно-наглядных и методических пособий, стенды, плакаты

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

3.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Бугорский В.П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.П. Бугорский. – М.: Юрайт, 2023. - 165 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02282-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/513722>.
2. Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2021. - 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Бугорский В.П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства: учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. - М.: Юрайт, 2023. — 165 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-9313-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/513656>.
2. Лаврентьева М.Г. Документационное обеспечение кадровой деятельности в сфере индустрии гостеприимства. Практикум: учебное пособие / М.Г. Лаврентьева, А.В. Можаяев; под ред. Н.Г. Можаяевой. – М.: ИНФРА-М, 2024. - 99 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014893-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844361>. – Режим доступа: по подписке.
3. Феденева И.Н. Организация туристской индустрии: учебное пособие для среднего профессионального образования / И.Н. Феденева, В.П. Нехорошков, Л.К. Комарова; ответственный редактор В.П. Нехорошков. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2023. - 205 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07372-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/516120>.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
2. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
3. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устные опросы Практические работы Оценка подготовленных обучающимися сообщений Самостоятельная работа Аттестация
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	