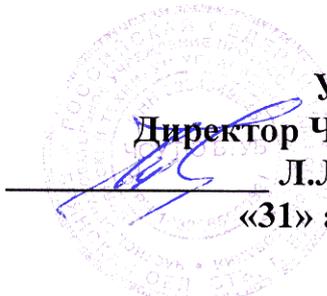


**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Брянский техникум управления и бизнеса**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ЧОУ ПО БТУБ
Л.Л. Прокопенко
«31» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ
И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

по специальности
43.02.16
«Туризм и гостеприимство»

Брянск 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

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 01-02, ОК 04-05, 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 01-02 ОК 04-05 ОК 09	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 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	88
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	76
в том числе:	
лекции	46

лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	30
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
контрольная работа	
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация: итоговое занятие, дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
Раздел 1. Введение в дисциплину		6	6		
Тема 1.1. Введение ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала				
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		6		
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.				
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		30	14	12	4
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала				
	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				
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала				
	Понятия и признаки юридического лица				
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц				
	Отдельные виды юридических лиц				
	Индивидуальные предприниматели				
	В том числе практических и лабораторных занятий				
	Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора или экскурсионного бюро				4
Самостоятельная работа обучающихся					2
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала				
	Сделки: понятие, содержание, форма				
	Представительство и доверенность		2		

ОК 01-02 ОК 04-05	Сроки осуществления и защиты гражданских прав				
	В том числе практических и лабораторных занятий				
	Решение ситуационных профессиональных задач			2	
	Самостоятельная работа обучающихся				2
Тема ОК 09 2.4.	Содержание учебного материала				
Обязательственное право ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Общие положения об обязательствах		2		
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии				
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора				
	Отдельные виды обязательств				
	В том числе практических и лабораторных занятий				
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере			2	
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала				
	Защита прав потребителей		4		
	Международная гостиничная конвенция				
	Общие требования к правилам предоставления услуг				
	Правовое регулирование рекламы				
	В том числе практических и лабораторных занятий				
	Решение ситуационных профессиональных задач			2	
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»			2	
Самостоятельная работа обучающихся					
Раздел 3. Трудовое право		24	12	10	2
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала				
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения		4		
	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				
	Самостоятельная работа обучающихся				

Тема 3.2. Трудовой договор ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	4		
	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			
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства		2	
	Решение ситуационных профессиональных задач		4	
	Самостоятельная работа обучающихся			2
	Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	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				
В том числе практических и лабораторных занятий				
Решение ситуационных профессиональных задач			2	
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала 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			
	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.				
	В том числе практических и лабораторных занятий				
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат			2	
	Самостоятельная работа обучающихся				
Раздел 4. Административное право		4	4		
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала				
	Административное право как отрасль и его источники				
	Административные правонарушения: понятие, признаки			2	
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.				
	Изучение понятия и видов административных взысканий				
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала				
	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.			2	
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.				
	Самостоятельная работа обучающихся				
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		24	10	8	6
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала				
	Документ и его функция				
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления				
	Требования к составлению и оформлению деловых документов			4	
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов				
	Самостоятельная работа обучающихся				2
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала				
	Организационные документы			2	
	Распорядительные документы				

ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Виды информационно-справочных документов				
	В том числе практических и лабораторных занятий				
	Составления организационных и распорядительных документов гостиницы			4	
ОК 09	Самостоятельная работа обучающихся				2
Тема 5.3. Организация работы с документами ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09	Содержание учебного материала				
	Понятие и принципы организации документооборота		4		
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса				
	Документы по трудовым отношениям				
	Деловая речь и ее грамматические особенности				
	В том числе практических и лабораторных занятий				
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса			4	
	Самостоятельная работа обучающихся				2
Промежуточная аттестация					
Всего:		88	46	30	12

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями, тренажерами и т.д.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. *Бугорский, В. П.* Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / 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>

2. *Бугорский, В. П.* Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513656>

3. *Волков, А. М.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности в торговле : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14240-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519945>

4. *Дехтярь, Г. М.* Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15308-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513643>

5. *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>

6. *Конин, Н. М.* Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16426-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531017>

7. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»

3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>применять правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p>применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации</p> <p>организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности;</p> <p>Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы;</p> <p>организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>ситуационных задач.</p> <p>Итоговой контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоговое занятие, - дифференцированный зачет
---	--	--