

Приложение

К ООП по специальности/профессии

43.02.16 Туризм и гостеприимство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в
туризме и гостеприимстве**

2023

Программу составили:

1. Москвитина Юлия Юрьевна

Дисциплина: ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.12.2022 г. №1100.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «43.02.16 Туризм и гостеприимство»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено на заседании методического объединения Укрупнённых групп специальностей 43.00.00 "Сервис и туризм"

Протокол №8 от 23.05.2023

Председатель МО Абидова Саратина Айтековна

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом

Протокол №7 от 25.05.2023

Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве (наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности «43.02.16 Туризм и гостеприимство». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
2. ЛР 13 Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма
3. ЛР 14 Стремящийся к знанию и соблюдению должностных инструкций, стандартов работы, правил внутреннего трудового распорядка туроператора/турагента
4. ЛР 15 Владеющий правилами этикета при общении с туристами, партнерами и коллегами;
5. ЛР 16 Соблюдающий основные принципы этики, делового общения, культуры обслуживания клиентов Компании
6. ЛР 18 Знающий и соблюдающий этические нормы поведения и основы делового имиджа Компании
7. ЛР 29 Осознающий социальную значимость труда, стремящийся добросовестно и ответственно работать, бережно относиться к результатам труда
8. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
9. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
10. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
11. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
12. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации

информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ЛР 3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 18, ЛР 29, ОК 01., ОК 04., ОК 09., ОК 05., ОК 02.	<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 организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных</p>	<p>основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации;</p> <p>общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации;</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объём в часах
Лекционные занятия	36
Практическая подготовка	18
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	54
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 1 Понятие правового обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 04., ОК 09., ОК 05., ОК 02.	
	1	Лекционные занятия №1 Понятие правового обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	2		1
Тема 2 Правовое регулирование туристической деятельности и гостиничной сферы в РФ	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 04., ОК 09., ОК 05., ОК 02.	
	1	Лекционные занятия №2 Законодательные основы туристической деятельности и гостиничной сферы в РФ	2		1
	2	Лекционные занятия №3 Туристские правоотношения: понятие, содержание, виды, субъекты и объекты.	2		1
Тема 3 Правовое регулирование предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 04., ОК 09., ОК 05., ОК 02.	
	1	Лекционные занятия №4 Основы правового регулирования предпринимательской деятельности.	2		1
	2	Лекционные занятия №5 Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостеприимства.	2		1
	3	Лекционные занятия №6 Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц.	2		1
	4	Практическая подготовка №1 Граждане как субъекты гражданских правоотношений.	2		2
5	Практическая подготовка №2 Организационно-правовые формы юридических лиц	2	2		
Тема 4 Обязательственное право	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 04., ОК 09., ОК 05., ОК 02.	
	1	Лекционные занятия №7 Правовое регулирование договорных отношений.	2		1
	2	Лекционные занятия №8 Исполнение обязательств и способы его обеспечения.	2		1
	3	Практическая подготовка №3 Договора в сфере туристической деятельности.	2		2
4	Практическая подготовка №4 Договора в гостиничной сфере.	2	2		
Тема 5 Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства.	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 04., ОК 09., ОК 05., ОК 02.	
	1	Лекционные занятия №9 Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства. Правовое регулирование рекламы	2		1
2	Практическая подготовка №5 Защита прав потребителей. Претензионная работа.	2	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 6 Трудовое право	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 04., ОК 09., ОК 05., ОК 02.	
	1	Лекционные занятия №10 Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	2		1
	2	Лекционные занятия №11 Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма	2		1
	3	Лекционные занятия №12 Ответственность за нарушение трудового законодательства.	2		1
	4	Практическая подготовка №6 Трудовой договор. Профессиональные стандарты.	2		2
	5	Практическая подготовка №7 Отличия трудового договора от гражданско-правового договора.	2	2	
Тема 7 Юридическая ответственность за нарушения в туристской индустрии.	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 04., ОК 09., ОК 05., ОК 02.	
	1	Лекционные занятия №13 Юридическая ответственность за нарушения в туристской индустрии.	2		1
	2	Практическая подготовка №8 Юридическая ответственность за нарушения в туристской индустрии.	2		2
	3	Лекционные занятия №14 Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.	2	1	
Тема 8 Основные аспекты международного туристского права. Международная гостиничная конвенция.	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 04., ОК 09., ОК 05., ОК 02.	
	1	Лекционные занятия №15 Основные аспекты международного туристского права. Международная гостиничная конвенция.	2		1
Тема 9 Документационное обеспечение профессиональной деятельности	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 04., ОК 09., ОК 05., ОК 02.	
	1	Лекционные занятия №16 Делопроизводство и общие нормы оформления документов	2		1
	2	Лекционные занятия №17 Основные виды управленческих документов	2		1
	3	Лекционные занятия №18 Организация работы с документами	2		1
	4	Практическая подготовка №9 Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	2	
		Всего	54		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет турагентской и туроператорской деятельности
Кабинет географии туризма
Кабинет информационно-экскурсионной деятельности
Учебный (тренинговый) офис
Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг (турфирма)
Лаборатория коммуникативных тренингов:

1. Компьютерные стулья (2 шт.)
2. Диван (1 шт.)
3. Журнальный столик (1 шт.)
4. Стеллаж (тумба) (1 шт.)
5. Стулья (16 шт.)
6. Стол на 8 посадочных мест (2 шт.)
7. Кондиционер (1 шт.)
8. Тумбочки (2 шт.)
9. Мышь (1 шт.)
10. Монитор (1 шт.)
11. Клавиатура (1 шт.)
12. Компьютерный стол (2 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/24252>. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1788152>
2. Бобкова, А.Г.. Правовое обеспечение туризма (Ростуризм) : Учебник / А.Г. Бобкова, С.А. Кудреватых, Е.Л. Писаревский — Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. — 329 с. — ISBN 978-5-4365-0135-2. — URL: <https://book.ru/book/919714>
3. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления : учебное

пособие / Е.В. Гладий. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 249 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/14202>. - ISBN 978-5-369-01042-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065817>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Лаврентьева, М. Г. Документационное обеспечение кадровой деятельности в сфере индустрии гостеприимства. Практикум : учебное пособие / М.Г. Лаврентьева, А.В. Можаяев ; под ред. Н.Г. Можяевой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 99 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014893-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1245929>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. ЭБС "Znanium.com" - <https://znanium.com/>
2. ЭБС BOOK.RU - <https://book.ru>
3. СПС Консультант плюс - <https://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение		
применять правовые нормы в профессиональной деятельности	умеет применять правовые нормы в профессиональной деятельности	1. Оценка решения практических заданий 2. Ситуационные задачи
применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	умеет применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	1. Оценка решения практических заданий 2. Ситуационные задачи
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	умеет 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	1. Оценка решения практических заданий 2. Ситуационные задачи
Знание		
основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации	знает основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации	1. Индивидуальный опрос 2. Письменный опрос 3. Тесты
общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	знает общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	1. Индивидуальный опрос 2. Письменный опрос 3. Тесты
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	знает права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	1. Индивидуальный опрос 2. Письменный опрос 3. Тесты
правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе	знает правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе	1. Индивидуальный опрос 2. Письменный опрос 3. Тесты

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Умение		
применять правовые нормы в профессиональной деятельности	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №1,2,8
применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №6,7
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	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №3-5,9
Знание		
основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-4,20,21,43-46

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Вопросы к дифференцированному зачёту №47-50
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Вопросы к дифференцированному зачёту №22-42
правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Вопросы к дифференцированному зачёту №5-19

Вопросы и задания к практическим подготовкам в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве для обучающихся специальности: 43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО. Ставрополь, 2023.