**Министерство образования и науки Калужской области**

**Государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение Калужской области**

**«Тарусский многопрофильный техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНО ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Таруса

2023 г.

Программа учебной дисциплины ОП 03 Правовое и документальное обеспечение в туризме и гостеприимстве разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по 43.02.16 **Туризм и гостеприимство** (приказ Министерства образования и науки РФ от 12.12.2022 г. №1100); примерной программы разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднегопрофессионального образования по укрупнённой группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

Организация-разработчик: ГБПОУ КО «ТМТ»

Разработчик: методист Петрова Л.И.

***СОДЕРЖАНИЕ***

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«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 примерной 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.

**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 |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 58 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 34 |
| лабораторные работы | 24 |
| практические занятия | 24 |
| Самостоятельная работа **25** | Х |
| **Промежуточная аттестация** | Х |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | *3* | ***4*** |
| **Раздел 1. Введение в дисциплину** | | *6/0* |  |
| **Тема 1.1. Введение** | **Содержание учебного материала**  Понятие правового и документационного обеспечения в сфере  профессиональной деятельности. | */* | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса. |
| **Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права** | | *7/8* |  |
| **Тема 2.1. Правовое**  **регулирование предпринимательской деятельности** | **Содержание учебного материала** | *2/0* | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| 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** | Х |
| **Тема 2.2.**  **Юридические лица и индивидуальные предприниматели** | **Содержание учебного материала** | 1/1 | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| 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** | 2 |
| Составление учредительных документов гостиницы, турагенства,  турпоператора ил экскурсионного бюро | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Тема 2.3. Сделки,**  **представительство,** | **Содержание учебного материала** | 1/2 | ОК 01-02  ОК 04-05 |
| Сделки: понятие, содержание, форма |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **сроки** | Представительство и доверенность |  | ОК 09 |
| Сроки осуществления и защиты гражданских прав |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Решение ситуационных профессиональных задач | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Тема 2.4.**  **Обязательственное право** | **Содержание учебного материала** | 1/2 | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| Общие положения об обязательствах |
| Общие положение 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** | 2 |
| Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Тема 2.5. Правовое**  **регулирование сферы туризма и**  **гостеприимства** | **Содержание учебного материала** | 2/2 | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| Защита прав потребителей |
| Международная гостиничная конвенция |
| Общие требования к правилам предоставления услуг |
| Правовое регулирование рекламы |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Решение ситуационных профессиональных задач | 1 |
| Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России» | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Раздел 3. Трудовое право** | | 7/10 |  |
| **Тема 3.1. Правовое**  **регулирование занятости и**  **трудоустройства в**  **Российской Федерации** | **Содержание учебного материала** | 2/0 | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения |
| 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** | Х |
| **Тема 3.2. Трудовой**  **договор** | **Содержание учебного материала** | 2/4 | ОК 01-02  ОК 04-05 |
| Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | гражданско-правового договора |  | ОК 09 |
| 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** | 4 |
| Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства | 2 |
| Решение ситуационных профессиональных задач | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Тема 3.3. Рабочее**  **время и время отдыха** | **Содержание учебного материала** | 1/3 | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего 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 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 3 |
| Решение ситуационных профессиональных задач | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Тема 3.4. Заработная плата в**  **ответственность за**  **нарушение трудового законодательства** | **Содержание учебного материала** | 2/3 | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы |
| 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** | 3 |
| Разбор расчетных листков и расчет различных выплат | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Раздел 4. Административное право** | | 7/0 |  |
| **Тема 4.1.**  **Административные** | **Содержание учебного материала** | 3/0 | ОК 01-02  ОК 04-05 |
| Административное право как отрасль и его источники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **правонарушения и**  **административная ответственность** | Административные правонарушения: понятие, признаки |  | ОК 09 |
| Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. |
| Изучение понятия и видов административных взысканий |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Тема 4.2. Нормы**  **защиты нарушенных прав и судебный**  **порядок разрешения**  **административных споров** | **Содержание учебного материала** | 4/0 | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| 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. |
| Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности** | | 7/6 |  |
| **Тема 5.1.**  **Делопроизводство иобщие нормы**  **оформления документов** | **Содержание учебного материала** | 3/0 | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| Документ и его функция |
| Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления |
| Требования к составлению и оформлению деловых документов |
| Классификация и структура организационно-распорядительных документов |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Тема 5.2. Основные виды управленческих документов** | **Содержание учебного материала** | 2/3 | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| Организационные документы |
| Распорядительные документы |
| Виды информационно-справочных документов |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 3 |
| Составления организационных и распорядительных документов гостиницы | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Тема 5.3. Организация работы с документами** | **Содержание учебного материала** | 2/3 | ОК 01-02  ОК 04-05  ОК 09 |
| Понятие и принципы организации документооборота |
| 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** | 3 |
| Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | Х |
| **Промежуточная аттестация** | | Х |  |
| **Всего:** | | 58 |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

* 1. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

* + 1. Обязательные печатные издания

1. Захарова, Н. А. Государственная политика и законодательство в сфере туристской и гостиничной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 c. — ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396­5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFo6pa3oeaHue : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93538>
2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 c. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFo6pa3oeaHue : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>
3. Захарова, Н. А. Стандартизация, сертификация, лицензирование, надзор и контроль в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 137 c. — ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5­4497-0399-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFo6pa3oeaHue : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93551>
4. 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 978-5-9916­9854-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472244>
   * 1. Электронные издания

Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>;

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

* + 1. **Дополнительные источники** *(при необходимости)*

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  ситуационных задач. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: 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 | Умение 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; организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных |