

**Аннотация дисциплины**  
**ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и**  
**гостеприимстве**  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Курс 2 семестр 3,4

Количество часов:

всего: 106 часов

лекционных занятий – 52 час.,

практических занятий – 54 час.,

самостоятельная работа – 0 час.

**Цель дисциплины:**

Цель – изучение государственной политики и законодательства в сфере туризма и гостиничного сервиса на предмет его системности, согласованности и эффективности, а также приобретение навыков работы с туристской и гостиничной документацией, решения возникающих в профессиональной деятельности вопросов, связанных с необходимостью применения различных правовых актов и документов.

**Задачи дисциплины:**

Основными задачами дисциплины являются:

– выявить значение и особенности правовых отношений в туристской и гостиничной индустрии;

– выявить источники международного права в туризме, структуру нормативно-правовых актов в деятельности гостиничной и туристской индустрии;

– изучить основные положения гражданского законодательства, регулирующие правовые и документационные отношения в туризме и гостиничном сервисе;

– изучить основные нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в деятельности предприятий гостиничной и туристской индустрии.

**Место дисциплины в структуре ППСЗ:**

Дисциплина «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» входит в Общепрофессиональный учебный цикл учебного плана.

Дисциплина ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве формирует компетенции для освоения последующих дисциплин: «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», «Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства».

**Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций

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

### Содержание и структура 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>8/4</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.	4	
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного и туристского бизнеса.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №1: Заполнение таблицы «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	2	
	Практическая работа №2: Заполнение таблицы «Документационное обеспечение профессиональной деятельности»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>28/14</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	2	

кой деятельности	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		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №3: Решение правовых задач по регулированию предпринимательской деятельности	2	
	Практическая работа №4: Заполнение таблицы «Иерархия НПА, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ»	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятия и признаки юридического лица		
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц	4	
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №5: Составление учредительных документов гостиницы, турагентства, туроператора или экскурсионного бюро	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
Тема 2.3. Сделки, представительство , сроки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Сделки: понятие, содержание, форма		
	Представительство и доверенность	2	
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №6: Решение ситуационных профессиональных задач в сфере совершения сделок и сроков защиты гражданских прав	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
Тема 2.4. Обязательственное право	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Общие положения об обязательствах		
	Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии	4	
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	

	Практическая работа №7: Составление договоров, применяющихся в гостиничной и туристской сфере	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Защита прав потребителей	2	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		
	Правовое регулирование рекламы		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №8: Решение ситуационных профессиональных задач по «Защите прав потребителей»	2	
	Практическая работа №9: Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		<b>30/14</b>	
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	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 и туристском бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №10: Решение ситуационных профессиональных задач по «Трудовому праву»	2	
	Практическая работа №11: Дискуссия на тему «Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном и туристском бизнесе»	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	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		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическая работа №12: Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	4	
	Практическая работа №13: Решение ситуационных профессиональных задач по основаниям прекращения и изменения трудового договора.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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	4	
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №14: Решение ситуационных профессиональных задач «Рабочее время и время отдыха»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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	4	
	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа №15: Разбор расчетных листов и расчет различных выплат	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 4. Административное право</b>		<b>14/8</b>	
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	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		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №16: Заполнение таблицы «Административные правонарушения: понятие, признаки»	2	
	Практическая работа №17: Решение ситуационных профессиональных задач «Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	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.	4	
	Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №18: Заполнение таблицы «Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП»	2	
	Практическая работа №19: Решение ситуационных профессиональных задач «Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>26/14</b>	
<b>Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Документ и его функция		
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления	2	
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		

	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическая работа №20: Заполнение таблицы «Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления»	2	
	Практическая работа №21: Заполнение схемы «Классификация и структура организационно-распорядительных документов»	2	
	Практическая работа №22: Составление и оформление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Организационные документы	2	
	Распорядительные документы		
	Виды информационно-справочных документов		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа №23: Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
	Практическая работа №24: Составления организационных и распорядительных документов туристской фирмы	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 5.3. Организация работы документами	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK 01-02 OK 04-05 OK 09
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа №25: Порядок ведения документации в сфере туризма		
	Практическая работа №26: Порядок ведения документации в сфере гостиничного бизнеса	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация</b>			<i>диф.зачет</i>
<b>Всего:</b>		<b>106</b>	

**Курсовые проекты (работы):** не предусмотрены.

**Интерактивные образовательные технологии**, используемые на занятиях: технология активного обучения, личностно-ориентированная технология обучения, технология проблемного обучения

**Вид аттестации по дисциплине:** дифференцированный зачет

### **Основная литература**

1. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538453>

2. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180803>

**Автор:** Лопотенко Вероника Симоновна