

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме»

программы подготовки специалистов среднего звена

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Форма обучения: очная

Находка 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме туризме» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100, примерной образовательной программой.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика.....	84
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	84
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	84
2. Структура и содержание дисциплины	85
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	85
2.2. Содержание дисциплины	86
3. Условия реализации дисциплины	89
3.1. Материально-техническое обеспечение	89
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	89
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	90

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»: формирование у студентов комплексных знаний и навыков, необходимых для понимания правовых основ туристской деятельности и правильного оформления необходимой документации.

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы;	- содержание актуальной нормативно-правовой документации	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений	-
ОК 06	- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	-

ОК 09	- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	-
-------	--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Лекции	16	-
Практические занятия	16	-
Самостоятельная работа	10	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4	-
Всего	48	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1: Основы гражданского права			
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание 1.Правовое регулирование производственных отношений, правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий 1. Выполнение задания по содержанию текста. Законспектировать в тетрадь, «правовое положение субъектов предпринимательской деятельности».	2	
Тема 1.2. Подготовка к регистрации и регистрация юридического лиц	Содержание 1. Способы создания юридического лица. 2.Подготовка к государственной регистрации и государственная регистрация туристского предприятия.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий 1.Выбор организационно-правовой формы для туристского предприятия и подготовка пакета документов для его регистрации	4	
Раздел 2. Договорное право в деятельности туристского предприятия			
Тема 2.1. Основные аспекты договорной деятельности	Содержание 1. Понятие и содержание договора. 2.Формы договора. 3.Основные и предварительные договоры. 4. Виды договоров 5. Порядок исполнения договоров	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий 1.Выбор вида договора в туристском бизнесе и подготовка его текста.	4	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	1. Составление схемы «Виды договоров» на основе требований Гражданского кодекса РФ.	3	
Раздел 3. Трудовые правоотношения			
Тема 3.1. Трудовой договор	Содержание		OK 01, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09
	1. Понятие трудового договора и его виды. 2. Права и обязанности работника и работодателя Испытательный срок. 3. Оформление на работу. 4. Прекращение трудового договора.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	1. Составить перечень оснований для удержания заработной платы работника и привести примеры.	2	
Тема 3.2. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание		OK 01, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09
	1. Материальная ответственность работодателя. 2. Материальная ответственность работника. 3. Ограниченная и полная материальная ответственность. 4. Порядок возмещения причиненного ущерба. 5. Возмещения затрат на обучение работника. 6. Возмещение ущерба, причиненного разглашением коммерческой тайны.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Выполнение упражнений по содержанию текста. Используя ТК РФ, смоделировать ситуацию и составить алгоритм возмещения материального ущерба работодателем и работником.	2	
Раздел 4. Реорганизация и ликвидация туристских организаций			
Тема 4.1 Реорганизация туристского предприятия	Содержание		OK 01, OK 03, OK 05, OK 06, OK 09
	1. Цели реорганизации. 2. Реорганизационные процедуры.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Составить алгоритм процедуры реорганизации гостиничного предприятия (вид реорганизации по выбору обучающегося).	3	
Раздел 5. Документационное обеспечение управления в туристском бизнесе			
	Содержание	2	

Тема 5.1. Система организационно-распорядительной документации	1. Основные виды организационно-распорядительной документации		ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Составление теста по пройденному материалу		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
Составление описания процедуры документооборота в туристском предприятии (на примере конкретного предприятия по выбору обучающегося).			
Тема 5.2. Документация в туристском бизнесе	Содержание	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Бланки форм первичного учета для гостиниц в РФ.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
1. Выполнение упражнений по содержанию текста. Составление и заполнение форм первичного учета для гостиниц РФ на основании ситуационных задач.			
	Консультации	2	
Промежуточная аттестация		4	
Всего		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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>.

2. 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 с. - ISBN 978-5-4488-0443-4, 978-5-4497-0396-5. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКОБобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/93538>.

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 с. - ISBN 978-5-4488-0475-5, 978-5-4497-0399-6. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РКОБобразование: [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 978-5-9916-9854-2. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/472244>.

5. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1997-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО РЯОБобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138459>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
4. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
5. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -правила оформления документов; -правила построения устных сообщений; -сущность гражданско-патриотической позиции; -стандарты антикоррупционного Поведения и последствия его нарушения -правила построения простых и Сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p><i>Умеет:</i> -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -определять источники достоверной правовой информации; -составлять различные правовые документы; -грамотно излагать свои мысли и Оформлять документы по Профессиональной тематике на государственном языке; -проявлять толерантность в рабочем коллективе -проявлять гражданско-патриотическую позицию; -применять стандарты антикоррупционного поведения -участвовать в диалогах на Знакомые общие и профессиональные темы.</p>	<p>Демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -демонстрирует знание Содержания актуальной нормативно-правовой документации; -демонстрирует знание правил оформления документов; -демонстрирует знание правил построения устных сообщений; -демонстрирует знание сущности гражданско-патриотической позиции; -демонстрирует знание стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения; -демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -демонстрирует умение определять источники достоверной правовой информации; -демонстрирует умение составлять различные правовые документы; -демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; -демонстрирует умение проявлять Толерантность в рабочем коллективе -демонстрирует умение проявлять гражданско-патриотическую позицию; -демонстрирует умение применять Стандарты антикоррупционного поведения -демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	<p>Письменный/устный опрос; тестирование.</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ и оценка результатов их выполнения.</p>