Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.10.2026 22:06:17
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической работе
Ю.А. Устименко
« ___» _____2026 г.

Рабочая программа дисциплины
ОП.02 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Специальность: 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Квалификация выпускника: специалист по туризму и гостеприимству
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

Руководитель офиса среднего профессионального образования Н.Д. Филиппова

Смоленск
2026

Содержание:

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
1.1. Область применения программы
1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ
1.3 Общая характеристика учебной дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
2.1 Объем и виды учебной работы
2.2 Тематический план и содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение реализации дисциплины
3.3 Программное обеспечение реализации дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Паспорт рабочей программы предмета

Целью реализации программы является достижение выпускниками планируемых результатов: компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося старшего школьного возраста, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состоянием здоровья.

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих основных задач:

– способствовать формированию российской гражданской идентичности обучающихся;

– обеспечить достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

1.1 Область применения программы

Реализация среднего общего образования в пределах ОП СПО по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12 декабря 2022 г. № 1100, с учетом требований ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413, с учетом приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413.

1.2 Место предмета в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве является обязательной дисциплиной общепрофессионального цикла ФГОС среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Изучение дисциплины направлено на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.3 Общая характеристика дисциплины

Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: изучение действующих нормативных правовых и нормативно-методических актов законодательства, регулирующих экономико–правовые и документационные отношения в сфере гостиничного сервиса, приобретение навыков работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования.

Задачи дисциплины:

- **изучение основных законодательных актов и других нормативных документов,** регулирующих правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации.
- **освоение правового регулирования партнёрских отношений** в туризме и гостиничном бизнесе.
- **изучение прав и обязанностей работников** в сфере профессиональной деятельности.
- **освоение общих требований** к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства, стандартов, норм и правил ведения документации.

Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
– основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации (З1);
– правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе (З2);
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности (З3);
- общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства (З4);
- стандарты, нормы и правила ведения документации (З5).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
– применять правовые нормы в профессиональной деятельности
применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом (У1);
– оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации (У2).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

– оформления документации, составления, учета и хранения отчетных данных (П1);
– применения правовых нормы в профессиональной деятельности (П2).

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Структура и содержание предмета

2.1 Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, академические часы
6 семестр	

Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
лекции	12
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося	12
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой	
Всего часов по предмету	50

2.2 Тематический план и содержание предмета

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
6 семестр			
Раздел 1. Введение в дисциплину			
Тема 1.1. **Введение**	Содержание учебного материала: 1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. 2. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса	1 из них:	31,32.33,У1,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03
	Лекционные занятия	1	
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права			
Тема 2.1. **Правовое регулирование предпринимательской деятельности**	Содержание учебного материала: 1. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. 2. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. 3. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные	3 из них:	31,32.33,У1,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03

	отношения. 4. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Лекционные занятия	1	
	Практические занятия «Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ»	2	
Тема 2.2. **Юридические лица и индивидуальные предприниматели**	Содержание учебного материала: 1. Понятия и признаки юридического лица. 2. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. 3. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц. 4. Индивидуальные предприниматели.	3 из них:	З1,З2.З3,У1,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Лекционные занятия	1	
	Практические занятия «Составление учредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора или экскурсионного бюро»	2	
Тема 2.3 **Сделки, представительство, сроки**	Содержание учебного материала: 1. Сделки: понятие, содержание, форма. 2. Представительство и доверенность. 3. Сроки осуществления	3 из них:	З1,З2.З3,У1,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09

	и защиты гражданских прав.		
	Лекционные занятия	1	
	Практические занятия «Решение ситуационных профессиональных задач»	2	
Тема 2.4 **Обязательственное право**	Содержание учебного материала: 1. Общие положения об обязательствах. 2. Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии. 3. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. 4. Отдельные виды обязательств.	3 из них:	З1,З2.З3,У1,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Лекционные занятия	1	
	Практические занятия «Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере»	2	
Тема 2.5 **Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства**	Содержание учебного материала: 1. Защита прав потребителей. 2. Международная гостиничная конвенция. 3. Общие требования к правилам предоставления услуг. 4. Правовое регулирование рекламы.	3 из них:	З1,З2.З3,У1,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Лекционные занятия	1	

	Практические занятия «Решение ситуационных профессиональных задач»	2	
Раздел 3. Трудовое право			
Тема 3.1. **Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации**	Содержание учебного материала: 1. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения. 2. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе.	3 из них:	З1,З2.З3,У1,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Лекционные занятия	1	
	Практические занятия «Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 3.2. **Трудовой договор**	Содержание учебного материала: 1. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора. 2. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения).	3 из них:	З4,З5,У2, П2, ОК 03, ОК 09
	Лекционные занятия	1	
	Практические занятия «Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы	2	

	туризма и гостеприимства»		
Раздел 4. Административное право			
Тема 4.1. **Административные правонарушения и административная ответственность**	Содержание учебного материала: 1. Конституционные нормы защиты нарушенных прав 2. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП 3. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц	3 из них:	З1,З2.З3,У1,П1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	Лекционные занятия	1	
	Практические занятия «Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях»	2	
Тема 5.1. **Делопроизводство и общие нормы оформления документов**	Содержание учебного материала: 1. Документ и его функция 2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. 3. Требования к составлению и оформлению деловых документов 4. Классификация и структура организационно-распорядительных документов	3 из них:	З4,З5,У2, П2, ОК 03, ОК 09
	Лекционные занятия	1	
	Практические занятия «Решение ситуационных профессиональных задач»	2	

Тема 5.2. **Основные виды управленческих документов**	Содержание учебного материала: 1. Организационные документы. 2. Распорядительные документы. 3. Виды информационно-справочных документов	5 из них:	З4,З5,У2, П2, ОК 03, ОК 09
	Лекционные занятия	1	
	Практические занятия «Составления организационных и распорядительных документов гостиницы»	4	
Тема 5.3. **Организация работы с документами**	Содержание учебного материала: 1. Понятие и принципы организации документооборота 2. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. 3. Документы по трудовым отношениям 4. Деловая речь и ее грамматические особенности	5 из них:	З4,З5,У2, П2, ОК 03, ОК 09
	Лекционные занятия	1	
	Практические занятия «Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса»	4	
Форма отчетности – зачет с оценкой			
ИТОГО: лекционных занятий		12	З1,З2,З3, З4,З5,У1,У2,П1,П2, ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 09
практических занятий		26	
Самостоятельная работа		12	
ВСЕГО		**50**	

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, оснащенное:

- стандартная учебная мебель (30 посадочных мест);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска (напольная) SMART BOARD (1 шт.);
- мультимедийный проектор NEC (1 шт.);
- ноутбук Asus(1 шт.);
- колонки Genius(1 пара);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- компьютерный стол
преподавателя (1 шт.);
- монитор Acer (15 шт.);
- системный блок Kraftway (15 шт.);
- принтер Canon (1 шт.);
- наушники с микрофоном (15 шт.)

2. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, оснащенное:

- персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска IQBoard;
- мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP;
- акустическая система 2.0 (3 шт.);
- наушники с микрофоном (15 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные 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, 2024. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538453 (дата обращения: 04.11.2024).

2. Емелин, С. В. Технология и организация турагентской деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16141-0. — Текст: электронный //Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543253 (дата обращения: 04.11.2024).

3. 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

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»

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. https://lecta.rosuchebnik.ru Образовательная платформа LECTA – онлайн образовательный проект.
2. http://fipi.ru «Федеральный институт педагогических измерений»
3. http://school-collection.edu.ru Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
4. https://resh.edu.ru/ Российская электронная школа.
5. http://catalog2.vgasu.vrn.ru/MarcWeb2; электронно-библиотечной системе IPRbooks: http://www.iprbookshop.ru/

3.3 Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231.

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian;
2. Microsoft Office 2010 Russian.

Обучающимся обеспечен доступ к ЭБС «Юрайт», ЭБС «IPRbooks», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Лабораторные, курсовые работы по данной дисциплине учебным планом не предусмотрены.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Предметные результаты обучения Обучающийся должен **знать/иметь представление:** – основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации (31); – правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе (32); - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности (33); - общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства (34); - стандарты, нормы и правила ведения документации (35). **уметь/владеть:**	Текущий контроль: - выполнение самостоятельных заданий; - выполнение практических заданий; - письменный опрос; - устный опрос. Промежуточная аттестация: - зачет с оценкой

– применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом (У1); – оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации (У2)	