Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 3

«_17_»___04____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F888BBB6190C0BBF783F46124F237295
Владелец: Кривоносов Анатолий Михайлович
Действителен: с 14.05.2025 до 07.08.2026

«_17_»___04____2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

для специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Форма обучение –очная

Санкт-Петербург

2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 12.12.2022 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 72111 от 24.01.2023г.)

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №5

«_16_»__04__2026 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Историко-философских дисциплин и права

Протокол №6

16.04.2026 г.

Председатель цикловой комиссии

Р.В. Филь

Разработчик: Ипатова С. В., методист СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Труш И. А., преподаватель СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

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 ОБЕСПЕЧЕНИЕВ 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 основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.
Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01-02, ОК04-05,ОК09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

формируемые ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ЛР1-2 ЛР6-7,ЛР16	- 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 общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации

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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов/зач.ед.***
Объем образовательной программы	***84/2,33***
в том числе:	
Учебные занятия	***60***
из них:	
практические занятия	*24*
Промежуточная аттестация:	
экзамен	***6***
консультации к экзамену	***4***
Самостоятельная работа к экзамену	***2***
Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям	***12***

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в дисциплину			
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие правового и документационного обеспечения в сферепрофессиональной деятельности.	2	
	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.	2	
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права			
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	2	
	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		
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	**Содержание учебного материала**	2	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		
	Практическое занятие Составлениеучредительных документов гостиницы, турагенства, турпоператора ил экскурсионного бюро	2	
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	**Содержание учебного материала**		
	Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Практическое занятие Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 2.4. Обязательственноеправо	**Содержание учебного материала**		
	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	2	
	Практическое занятие Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
Тема 2.5. Правовое	**Содержание учебного материала**		

регулирование сферы туризма и гостеприимства	Защита прав потребителей Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Практическое занятие Решение ситуационных профессиональных задач. Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	2	
Раздел 3. Трудовое право			
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	**Содержание учебного материала**		
	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	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
Тема 3.2. Трудовой договор	**Содержание учебного материала**		
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора. 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	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Практическое занятие Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Практическое занятие Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	**Содержание учебного материала**		
	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	2	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Практическое занятие Решение ситуационных профессиональных задач	2	
Тема 3.4. Заработная плата и ответственность за нарушение трудового законодательства	**Содержание учебного материала**		
	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.	2	
	Практическое занятие Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	4	
Раздел 4. Административное право			
Тема 4.1. Административные	**Содержание учебного материала**		ОК 01-02 ОК 04-05
	Административное право как отрасль и его источники	2	

правонарушения и административная ответственность	Административные правонарушения: понятие, признаки Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий		ОК 09
Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	**Содержание учебного материала**		
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.	2	
	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.	2	
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности			
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	**Содержание учебного материала**		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	2	
Тема 5.2. Основныевиды управленческих документов	**Содержание учебного материала**		
	Организационные документы. Распорядительные документы Виды информационно-справочных документов	2	
	Практическое занятие Составления организационных и распорядительных документов гостиницы	2	
Тема 5.3. Организация работы с документами	**Содержание учебного материала**		
	Понятие и принципы организации документооборота.Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса. Документы по трудовым отношениям Деловая речь и ее грамматические особенности	2	
	Практическое занятие Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	4	
	экзамен	**6**	
	консультации к экзамену	**4**	
	самостоятельная работа за семестр: - работа со словарем терминов. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. - подготовка эссе, сообщений;	12	
	самостоятельная работа к экзамену	2	
	итого во взаимодействии с преподавателем	70	
	всего по дисциплине	84/2,33	

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объёме 60 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основная литература

Бугорский В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы : учебник для СПО / В. П. Бугорский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 128 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Николюкин С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности **:** учебник и практикум для СПО / С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 248 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Корнеев И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум СПО / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 438 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — 50 экз.

Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебник для СПО / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 469 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Стригунова Д. П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие / Д. П. Стригунова. — Москва : КноРус, 2025. — 312 с. — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке

Вотинцева Н. А. Правовое обеспечение гостиничной деятельности : учебное пособие / Н. А. Вотинцева. — Москва : РИОР : ИНФРА - М, 2024. — 279 с. — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.

Лаврентьева М. Г. Документационное обеспечение кадровой деятельности в сфере индустрии гостеприимства. Практикум : учебное пособие / М. Г. Лаврентьева, А. В. Можаев ; под ред. Н. Г. Можаевой. — Москва : ИНФРА -М, 2025. — 99 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: http://znanium.com. — Режим доступа: по подписке.
Лютягина Е.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Е. А. Лютягина , А. М. Волкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 294 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙ 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 гостеприимствастандарты,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. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, экзамен
Перечень умений, осваиваемыхв 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, учети 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	

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	**ЛР 2**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в сфере туризма и гостеприимства. Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	**ЛР16**