

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕВЕРО – КАВКАЗСКИЙ ЛЕСНОЙ  
ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02. ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**для специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»**

**КВАЛИФИКАЦИЯ: МЕНЕДЖЕР**

2016 год

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **43.02.11 «Гостиничный сервис»** (базовый уровень) среднего профессионального образования Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 475. и примерной программой, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного автономного учреждения «Федерального института развития образования» (ФГАУ «ФИРО»). Протокол заседания Президиума Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГАУ «ФИРО» от «07» октября 2011 г. № 5 Регистрационный номер рецензии №334 от «24» 06 2014 г. ФГАУ «ФИРО»  
Зарегистрирован в Минюсте России 26 июня 2014г.№32876.

Организация разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский лесной техникум».

Разработчик: Бокоева З.С., преподаватель ГБПОУ «СКЛТ»

*«Утверждаю»*

*Зам. Директора по учебной работе*

\_\_\_\_\_ **Селимов Ш.А.**

*«31» августа 2016 год*

*Одобрена цикловой комиссией  
Общепрофессиональных и специальных дисциплин*

*Протокол № 1 от « 30 » августа 2016 год*

*Председатель \_\_\_\_\_ Зозуля Г.М.*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, 43.02.11 «Гостиничный сервис».

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- систему документационного обеспечения управления

### **1.4. Формирующие компетенции:**

#### **1.4.1. Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.4.2. Профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договор об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

#### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>60</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>40</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>20</i>
контрольные работы	<i>10</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>20</i>
в том числе:	
индивидуальное задание	<i>10</i>
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>10</i>
<b><i>Итоговая аттестация в форме зачета</i></b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ	СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА, ЛАБОРАТОРНЫЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ, САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, КУРСОВАЯ РАБОТ (ПРОЕКТ)	ОБЪЕМ ЧАСОВ	УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Право и экономика</b>		<b>6/2</b>	
<b>Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1 Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.	2/2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>		
1	Выполнение домашнего задания по теме 1.1. Работа со словарем терминов. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий).	<b>1</b>	
<b>Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	1 Понятия и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Право собственности. Юридические лица и индивидуальные предприниматели. Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц.	2/4	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1 Определение организационно-правовой формы предприятия	2/6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
1	Выполнение домашнего задания по теме 1.2. . Работа со словарем терминов. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий).	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Правовое регулирование гостиничного сервиса.</b>		<b>8/2</b>	
<b>Тема 2.1. Российские и международные нормативно-правовые акты гостиничного сервиса.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1 Характеристика нормативно–правовой базы. Международные нормативно–правовые акты гостиничного сервиса. Российские нормативно–правовые акты деятельности по оказанию гостиничных услуг.	2/8	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>		
1	Выполнение домашнего задания по теме 2.1. Работа со словарем терминов. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к	<b>2</b>	

		параграфам, главам учебных пособий).		
<b>Тема 2.2. Правовое регулирование гостеприимства.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Правила предоставления услуг. Правовое регулирование туристической деятельности. Общая характеристика Федерального Закона «Об основах туристической деятельности в Российской Федерации». Общие требования к правилам.	2/10	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>			
	1	Выполнение домашнего задания по теме 2.2. Работа со словарем терминов. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий).	2	
<b>Тема 2.3. Правовое регулирование договорных отношений в сфере гостиничного и туристического бизнеса.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4/2</b>	
	1	Понятие договора и его значение. Договор по туристскому обслуживанию. Договор по оказанию гостиничных услуг. Содержание, форма и виды договоров.	2/10	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1	Составление договоров по оказанию гостиничных услуг.	2/12	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
	1	Выполнение реферата по теме «Правовое регулирование гостиничного сервиса».		
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>			<b>6/2</b>	
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование трудовых отношений.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4/2</b>	
	1	Основные понятия и источники трудового права. Трудовые правоотношения. Права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности. Трудовой договор: понятия, виды, содержание. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.	2/14	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1	Составление трудового договора.	2/16	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>		<b>2</b>	
	1	Выполнение домашнего задания по теме 3.1. Работа со словарем терминов. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.		
<b>Тема 3.2. Трудовая дисциплина и материальная ответственность.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Понятие материальной ответственности. Условия и виды материальной ответственности.	2/18	2



	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	1	Подготовить сообщение по теме «Трудовая дисциплина и материальная ответственность».	2	
<b>Раздел 4. Административное право.</b>			<b>6</b>	
<b>Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложений административных взысканий.	2/20	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>		<b>2</b>	
	1	Подготовить сообщение на тему: «Виды административных взысканий».		
<b>Раздел 5. Система документационного обеспечения управления.</b>			<b>12/8</b>	
<b>Тема 5.1. Стандарты, нормы и правила ведения документации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8/6</b>	
	1	Документационное обеспечение управления: содержание и основные задачи. Понятие о документе. Виды документов. Организационная документация: устав, положение, инструкция. Правила оформления. Распорядительные документы: приказы, решения, распоряжения. Правила и нормы оформления.	2/30	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1	Оформление и работа с основными документами управления.	2/32	
	2	Составление и оформление организационной документации: устав, положение, инструкция.	2/34	
	3	Составление и оформление распорядительной документации: приказы, решения, распоряжения.	2/36	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>3</b>	
	1	Работа со словарем терминов. Выполнение презентации по теме «Основные требования к составлению и оформлению документа».		
<b>Тема 5.2. Документооборот в туризме</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4/2</b>	
	1	Документооборот на предприятии. Учредительные, бухгалтерские и статистические документы. Документы внутреннего распорядка.	2/38	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1	Составление и оформление документов внутреннего распорядка.	2/40	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b>		<b>2</b>	

	1	Выполнение домашнего задания по теме 5.3. . Работа со словарем терминов. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий).		
<b>Всего:</b>			<b>40/20</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Правовое и документационное обеспечение»;
- комплексно-методическое обеспечение предмета.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

Нормативно-правовая база:

1. Гражданский кодекс РФ. Часть 1, 2, 3.-М.: Инфра-М, 2009.
2. Конституция Российской Федерации. –М.: Инфра-М, 2007.
3. Трудовой кодекс РФ с приложением нормативных документов.-3-е изд.- Ростов-на-Дону.: Феникс, 2009.

Основные источники:

1. Петрова Г.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере сервиса.-М.: Издательский центр «Академия», 2004.
2. Стригунова Д.П. Правовые основы гостиничного и туристического бизнеса: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2012.
3. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Ростов-на-Дону: Феникс, 2009.

Дополнительные источники:

1. Басаков М.И. Справочник секретаря по делопроизводству. – М.: ИКЦ «МарТ», Ростов-на-Дону: Издательский центр «МарТ», 2005.
2. Тузова Д.О., Аракчеева В.С. – учебник. Форум: Инфра-М, 2006.
3. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. М.: Инфра-М, 2010.
4. «Право и жизнь» Практический журнал. Учредитель Благотворительный Фонд «Центр публичного права».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;	- практическое занятие - оценка выполненной практической работы
оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;	- практическое занятие - оценка выполненной практической работы
<b>Знания:</b>	
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	- индивидуальные задания - экспертная оценка
основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	- практические занятия и домашняя работа - оценка выполненной практической работы - оценка результата выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;	- тестирование - оценка по результатам тестирования
стандарты, нормы и правила ведения документации;	- практические занятия - оценка выполненной практической работы
систему документационного обеспечения управления	- тестирование - оценка по результатам тестирования