МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ И КРЕАТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03. Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

(66 ч.)

программы подготовки специалистов среднего звена
43.02.16 Туризм и гостеприимство
Направленность: «Гостиничные услуги»

Форма обучения: очная

Владивосток
2026 г.

Программа создана в цифровом конструкторе

eais.firpo.ru_[ID 2651_43.02.16]

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03. «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Направленность: «Гостиничные услуги»), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 25.10.2023 г. N 1100, примерной образовательной программой.

Разработчик(и): А.Р. Лакиза, преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии

Протокол № 10 от «06» мая 2026г.

Председатель ПЦК _____ Л.О. Ермолович

подпись

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....4

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....4

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины....4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....7

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины....7

2.2. Содержание дисциплины....8

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ....11

3.1. Материально-техническое обеспечение....11

3.2. Учебно-методическое обеспечение....11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ....12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«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»: Цель дисциплины «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»: формирование представлений в области правового регулирования и документационного обеспечения в сфере туризма и гостеприимства. Дисциплина «ОП.03 Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы..

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» включена в обязательную часть цикла «общепрофессиональный цикл» 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
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

	действия, реализовывать составленный план	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы	содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации
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, особенности социального и культурного контекста
ОК 06	применять стандарты антикоррупционного поведения, описывать	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его

	значимость своей специальности, демонстрировать осознанное поведение, проявлять гражданско-патриотическую позицию	нарушения, значимость профессиональной деятельности по специальности, сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	0
Курсовая работа (проект)	0	0
Самостоятельная работа	12	0
Промежуточная аттестация в форме экзамен	4	0
Всего	**64**	**0**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Основы гражданского права (ч)		16/0	
Правовое регулирование предпринимательской деятельности	**Содержание**	**8/0**	**ОК 01** **ОК 05** **ОК 09** **ОК 03**
	Правовое регулирование производственных отношений, правовое положение субъектов предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики	2/0	**ОК 06**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6/0**	
	Выполнение задания по содержанию текста. Законспектировать в тетрадь, «правовое положение субъектов предпринимательской деятельности».	6/0	
Подготовка к регистрации и регистрация юридического лиц	**Содержание**	**8/0**	**ОК 01** **ОК 05** **ОК 09** **ОК 03**
	Способы создания юридического лица. Подготовка к государственной регистрации и государственная регистрация туристского предприятия.	2/0	**ОК 06**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6/0**	

	Выбор организационно-правовой формы для туристского предприятия и подготовка пакета документов для его регистрации	6/0	
Раздел 2. Договорное право в деятельности туристского предприятия (ч)		14/0	
Основные аспекты договорной деятельности	**Содержание**	**14/0**	**ОК 01** **ОК 05** **ОК 09**
	Понятие и содержание договора. Формы договора. Основные и предварительные договоры. Виды договоров Порядок исполнения договоров	2/0	**ОК 03** **ОК 06**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**8/0**	
	Выбор вида договора в туристском бизнесе и подготовка его текста	8/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**4/0**	
	Составление схемы «Виды договоров» на основе требований Гражданского кодекса РФ	4/0	
Раздел 3. Трудовые правоотношения (ч)		12/0	
Трудовой договор	**Содержание**	**4/0**	**ОК 01**
	Понятие трудового договора и его виды. Права и обязанности работника и работодателя испытательный срок. Оформление на работу. Прекращение трудового договора	2/0	**ОК 05** **ОК 09** **ОК 03**
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2/0**	**ОК 06**
	Составить перечень оснований для удержания заработной платы работника и привести примеры	2/0	
Материальная	**Содержание**	**8/0**	**ОК 01**

ответственность сторон трудового договора			**ОК 05** **ОК 09** **ОК 03**
	Материальная ответственность работодателя. Материальная ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Порядок возмещения причиненного ущерба. Возмещения затрат на обучение работника. Возмещение ущерба, причиненного разглашением коммерческой тайны.	2/0	**ОК 06**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6/0**	
	Выполнение упражнений по содержанию текста. Используя ТК РФ, смоделировать ситуацию и составить алгоритм возмещения материального ущерба работодателем и работником	6/0	
Раздел 4. Реорганизация и ликвидация туристских организаций (ч)		5/0	
Реорганизация туристского предприятия	**Содержание**	**5/0**	**ОК 01** **ОК 05** **ОК 09**
	Цели реорганизации. Реорганизационные процедуры.	2/0	**ОК 03** **ОК 06**
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**3/0**	
	Составить алгоритм процедуры реорганизации гостиничного предприятия (вид реорганизации по выбору обучающегося)	3/0	
Раздел 5. Документационное обеспечение управления в туристском бизнесе (ч)		13/0	
Система организационно-распорядительной	**Содержание**	**7/0**	**ОК 01** **ОК 05** **ОК 09**

документации			**ОК 03**
	Основные виды организационно-распорядительной документации	2/0	**ОК 06**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2/0**	
	Составление теста по пройденному материалу	2/0	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**3/0**	
	Составление описания процедуры документооборота в туристском предприятии (на примере конкретного предприятия по выбору обучающегося)	3/0	
Документация в туристском бизнесе	**Содержание**	**6/0**	
	Бланки форм первичного учета для гостиниц в РФ	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4/0**	
	Выполнение упражнений по содержанию текста. Составление и заполнение форм первичного учета для гостиниц РФ на основании ситуационных задач	4/0	
Промежуточная аттестация (экзамен)		**4**	
Всего: (64ч)		**64/0**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Лютягина, Е. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Лютягина, А. М. Волков ; под общей редакцией Е. А. Лютягиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20613-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583710

2. Правовое регулирование : учебное пособие / Н. В. Еременко, С. И. Луговской, Н. В. Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2023. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/400310

3. Сергеев, А. Г. Стандартизация и сертификация : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 348 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16329-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583823

3.2.2. Дополнительные источники

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
Знает: актуальный	Демонстрирует знание	Тестирование Письменный и

профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, методы работы в профессиональной и смежных сферах, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, содержание актуальной нормативно-правовой документации, возможные траектории профессионального развития и самообразования, современная научная и профессиональная терминология, основные этапы разработки и реализации проекта, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения, значимость профессиональной деятельности по	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	устный опрос Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ Оценка результатов выполнения практических работ

специальности, сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план,	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	

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, применять современную научную профессиональную терминологию, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, определять источники достоверной правовой информации, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять различные правовые документы, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, применять стандарты антикоррупционного поведения, описывать значимость своей специальности,		

демонстрировать осознанное поведение, проявлять гражданско-патриотическую позицию, понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы		