

Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Белоярский политехнический колледж»

Рассмотрено на заседании МО  
Протокол № 3 от «10» марта 2026 г.



Утверждено  
Л.В. Гапончикова  
Приказ от 20.04.2026 №93

**Рабочая программа**  
**по учебной дисциплине**  
**ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И**  
**ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

программы подготовки специалистов среднего звена  
к ОПОП по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Белоярский, 2026**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12.12.2022 № 1100, зарегистрированного в Минюсте РФ 23.01.2023 рег. № 72111.

Организация-разработчик: БУ «Белоярский политехнический колледж»

Разработчик:

Пестрякова Анастасия Романовна, методист

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

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

## **ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В 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 ОК 01-02, ОК 04- 05, ОК 09.

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

Реализация программы способствует формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций/личностных результатов:

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 иностранном языке.

ЛР 3 Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.

ЛР 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.

ЛР 7 Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального

российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.

ЛР 12 Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и гостеприимства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1. применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;

У2. оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации;

У3. организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

31. основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации;

32. правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе;

33. права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;

34. общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем учебной дисциплины (максимальный)</b>	58
в том числе:	
лекции, уроки	34
практические занятия	24
лабораторные занятия	
курсовое проектирование	
<i>Самостоятельная работа</i>	0
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	-

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В  
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов
1	2	3
Введение	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Предмет дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности». Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса. Основные категории предоставления гостиничных услуг.</p>	2
<b>Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>16/12</b>
Тема 1.1. Сущность предпринимательской деятельности.	<p><b>Содержание учебного материала:</b> История развития предпринимательства в России. Связь с другими дисциплинами. Понятие, принципы, предмет и метод предпринимательской деятельности. Законодательные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность. Государственные программы поддержки предпринимательства: их сущность, цели и задачи. Система и источники предпринимательского права. Развитие законодательства о предпринимательстве.</p>	2
Тема 1.2. Гражданское правоотношение.	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Предмет гражданско-правового регулирования. Понятие и виды имущественных отношений и неимущественных отношений, регулируемых гражданским правом. Основные функции и принципы гражданского права. Структура гражданского права. Понятие и виды источников гражданского права. Система гражданского законодательства: Гражданский кодекс, федеральные законы и подзаконные акты. Понятие и основные особенности гражданских правоотношений. Элементы гражданских правоотношений: объекты, субъекты, содержание. Виды гражданских правоотношений. Понятие юридических фактов как оснований гражданских правоотношений. Классификация юридических фактов.</p>	2
Тема 1.3. Юридические лица как субъекты гражданского права	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Понятие юридического лица, его признаки. Правоспособность и дееспособность юридического лица. Органы юридического лица. Филиалы и представительства юридических лиц. Индивидуализация юридического лица: понятие и средства индивидуализации. Государственная регистрация юридических лиц. Способы создания юридического лица. Учредительные документы. Реорганизация и ликвидация юридических лиц. Индивидуальная предпринимательская деятельность. Требования к предпринимателю. Государственная регистрация. Ответственность предпринимателя.</p>	2

	Классификация юридических лиц. Виды коммерческих организаций.	
Тема 1.4. Оформление учредительного документа	<b>Практическое занятие</b> Оформление учредительного документа	2
Тема 1.5. Решение ситуационных задач.	<b>Практическое занятие</b> Решение ситуационных задач по теме по регулированию деятельности юридических лиц.	2
Тема 1.6. Оформление документов для регистрации в качестве ИП.	<b>Практическое занятие</b> Оформление документов для государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя	2
Тема 1.7. Сделки.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие сделки как основания возникновения, изменения или прекращения гражданского правоотношения. Основные признаки сделки. Виды сделок. Условия действительности сделки. Форма сделки и последствия её нарушения. Государственная регистрация некоторых видов сделок, её гражданско-правовое значение. Недействительность сделок. Основания недействительности сделки. Оспоримые и ничтожные сделки. Понятие представительства, основания его возникновения. Полномочия представителя. Виды представительства. Понятие доверенности. Виды доверенности. Срок действия доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности	2
Тема 1.8. Срок и исковая давность.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и гражданско-правовое значение сроков. Правила исчисления сроков. Начало и окончание течения срока. Виды сроков в гражданском праве, их классификация. Понятие и значение срока исковой давности. Виды сроков исковой давности. Начало, приостановление и перерыв течения исковой давности. Восстановление исковой давности. Последствия истечения срока исковой давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.	2
Тема 1.9. Решение ситуационных задач.	<b>Практическое занятие</b> Решение ситуационных задач по сделкам и срокам.	2
Тема 1.10. Обязательственное право	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие обязательственного правоотношения. Объект обязательственного правоотношения. Структура и классификация обязательств. Основания возникновения обязательств. Понятие исполнения обязательства. Условия надлежащего исполнения обязательств. Понятие прекращения обязательства.	2
Тема 1.11. Гражданско-правовой договор.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие гражданско-правового договора. Значение договора в формировании рыночных отношений. Гражданско- правовое регулирование свободы договора. Содержание договора. Существенные условия договора, их значение для его действительности. Обычные и случайные условия договора. Виды договоров. Порядок заключения договора. Изменение и прекращение	2

	договора, их основания и правовые последствия.	
Тема 1.12. Оформление договора на оказание гостиничных услуг	<b>Практическое занятие</b> Оформление договора на оказание гостиничных услуг.	2
Тема 1.13. Решение ситуационных задач	<b>Практическое занятие</b> Решение ситуационных задач по заключению договора.	2
Тема 1.14. Правовое регулирование гостеприимства	<b>Содержание учебного материала:</b> Защита прав потребителей. Международная гостиничная конвенция. Общие требования к правилам предоставления услуг. Правовое регулирование рекламы.	2
<b>Раздел 2. Трудовое право</b>		<b>12/12</b>
Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ	<b>Содержание учебного материала:</b> 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
Тема 2.2. Коллективные договоры и соглашения.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие коллективных договоров и соглашений и их стороны. Содержание коллективных договоров и соглашений, порядок их заключения, изменения, сроки действия. Понятие и принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства.	2
Тема 2.3. Оформление коллективного соглашения	<b>Практическое занятие:</b> Оформление коллективного соглашения	2
Тема 2.4. Трудовой договор.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие, стороны и содержание трудового договора. Оформление приема на работу. Отстранение от работы. Правовое регулирование взаимных прав и обязанностей работодателей и работников посредством заключения трудового договора. Права руководителя по изменению трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязанности руководителя по реализации государственных гарантий по оплате труда работников.	2
Тема 2.5. Оформление приказа о приеме на работу.	<b>Практическое занятие:</b> Оформление приказа о приеме на работу. Внесение записи в трудовую книжку о приеме на работу. Оформление титульного листа трудовой книжки. Внесение сведений о работе.	2

Тема 2.6. Оформление трудового договора.	<b>Практическое занятие:</b> Оформление трудового договора.	2
Тема 2.7. Рабочее время и времяотдыха.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращённое, неполное, ночное, сверхурочное, ненормированное, их краткая характеристика. Оплата. Понятие времени отдыха, виды времени отдыха, перерывы для отдыха, выходные, праздничные нерабочие дни.	2
Тема 2.8. Решение ситуационных задач.	<b>Практическое занятие:</b> Решение ситуационных задач по регулированию рабочего времени и времени отдыха.	2
Тема 2.9. Дисциплинарная и материальная ответственность.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие дисциплины труда. Дисциплинарные взыскания и поощрения. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность: понятие, виды. Особенности привлечения к материальной ответственности.	2
Тема 2.10. Трудовые споры.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Квалификация трудовых споров. Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, в суде, вышестоящими органами.	2
Тема 2. 11. Оформление протокола КТС	<b>Практическое занятие:</b> Оформление протокола КТС	2
Тема 2.12. Решение ситуационных задач.	<b>Практическое занятие:</b> Решение ситуационных задач по трудовому праву.	2
<b>Раздел 3. Административное право.</b>		<b>4</b>
Тема 3.1. Административные правонарушения и ответственность	<b>Содержание учебного материала:</b> Административное право как отрасль и его источники. Административные правонарушения: понятие, признаки. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию. Изучение понятия и видов административных взысканий. Конституционные нормы защиты нарушенных прав. Защита прав и законных интересов гостиниц- юридических лиц и физических лиц. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров.	2
Тема 3.2. Сущность делопроизводства	<b>Содержание учебного материала:</b> Документ и его функции. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	2

Тема 3.3. Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет. Комплексная проверка знаний и умений по дисциплине	2
<b>Всего:</b>		<b>58</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

**1.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Правового и документационного обеспечения в туризме и гостеприимстве», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **1.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **1.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. 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 PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93538>

2. 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 PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93551>

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>

4. Кухаренко, Т.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. с Саратов: Профобразование, 2021. – 199 с. – ISBN 978- 5-4488-1017-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102330>

5. 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> .

### 1.2.2. 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»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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 гостеприимства стандарты, 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. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов,

<p>Перечень умений, осваиваемых в 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, учет и хранение отчетных данных.</p>	<p>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</p>	<p>рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>
--	---	---