

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП. 03 Правовое и документационное обеспечение в профессиональной деятельности

для специальности СПО (ППССЗ)

43.02.14 Гостиничное дело

Форма обучения: очная


Владикавказ
2022

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
гуманитарных дисциплин


Протокол № 10
от «5» июня 2022 г.

Председатель ПЦК


Г.Н. Волина

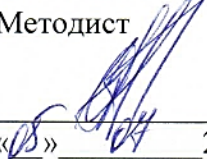
УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР


И.М. Дзуцева
«05» 07 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Методист


З.А. Дзантиева
«05» 07 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1552.

Разработчик: преподаватель Сугарова Фатима Георгиевна.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО базовой подготовки по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

Рабочая программа ориентирована на подготовку обучающихся к выполнению требований WorldSkills по компетенции Администрирование отеля

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина, устанавливающая базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

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

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

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии действующим законодательством;
- определять организационно-правовую форму организации;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

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

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- организационные документы. Распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов;

-порядок ведения документации в гостинице. Документы по трудовым отношениям.

Результатом освоения программы дисциплины «Правовое и документационное обеспечение правовой деятельности» являются общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции, а так же личностные результаты реализации программы воспитания:

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

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных стандарты, нормы и правила ведения документации.

ПК 1.1. Оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации, понимать роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей;

ПК 1.3. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. применять правовые нормы в профессиональной деятельности правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе

Личностные результаты реализации программы воспитания:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальная учебная нагрузка **76** часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка - **56** часов;
- самостоятельная работа обучающихся - **20** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. 2. Теоретическое и практическое значение данной дисциплины в подготовке специалистов.	2	1
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права		2	
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Понятие предпринимательской деятельности. Признаки и цели предпринимательской деятельности: самостоятельность, направленность на систематическое получение прибыли, рискованный характер. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ.	2	1,3
Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности		12	
Тема 2.1. Субъекты предпринимательской деятельности и основы их имущественного правового статуса	Содержание учебного материала Субъекты предпринимательской деятельности. Право собственности. Формы собственности. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.	2	1,3
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ развития предпринимательской деятельности на территории РФ.	2	
Тема 2.2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица и его органы. Виды юридического лица. Функции юридического лица. Государственная регистрация и государственный реестр юридического лица. Порядок и способы создания юридического лица. Понятие и формы реорганизации юридического лица. Правопреемство при реорганизации. Понятие и основание ликвидации юридического лица.	2	1

	Самостоятельная работа обучающихся Юридические лица. Анализ законодательства о юридических лицах.	2	
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала Сделки: понятие, содержание, форма. Представительство и доверенность. Сроки осуществления и защиты гражданских прав.	2	1,3
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ видов доверенностей.	2	
Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений		10	
Тема 3.1. Гражданско-правовой договор. Общие положения	Содержание учебного материала Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Форма договора: понятие и виды. Устная форма и конклюдентные действия. Простая и письменная форма. Нотариальная форма. Государственная регистрация сделок (договоров). Виды договоров (сделок). Порядок заключения договора. Оферта и акцепт. Изменение и расторжение договора.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение норм 1 и 2 частей Гражданского кодекса Российской Федерации.	2	
Тема 3.2. Общие положения об обязательствах	Содержание учебного материала Понятие и стороны обязательства. Основания возникновения обязательств. Виды обязательств. Принципы исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств: неустойка, залог, поручительства, банковская гарантия, задаток, удержание имущества должника. Санкция за нарушение договора. Меры защиты, меры ответственности. Виды договорной ответственности. Прекращение обязательств.	2	1
Тема 3.3. Отдельные виды гражданско-правовых договоров	Содержание учебного материала Классификация договоров по их предмету. Договор купли-продажи. Договор розничной купли-продажи. Договор поставки. Договор аренды. Договор подряда. Договор банковского счета. Кредитный договор.	2	1,3
	Практическое занятие Гражданско-правовые договоры. Составление договоров. Решение задач.	2	2
Раздел 4 Экономические споры		8	
Тема 4.1. Защита гражданских прав и экономические споры. Общие	Содержание учебного материала Понятие защиты гражданских прав. Способы защиты гражданских прав. Порядок защиты гражданских прав. Право на защиту. Понятие и виды экономических споров. Юрисдикционные	2	1,3

положения	органы. Судебная система Российской Федерации. Подведомственность и подсудность споров. Досудебный порядок урегулирования споров.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление претензионного письма.	2	
Тема 4.2. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом. Исковая давность	Содержание учебного материала Лица, участвующие в деле. Судебное представительство. Иск. Подготовка дела к слушанию и начало судебного разбирательства. Исследование доказательств и судебные прения. Судебное решение. Законная сила судебного решения. Исковая давность.	2	1
	Практическое занятие Составление искового заявления для рассмотрения конкретного экономического спора.	2	2
Раздел 5. Трудовое право		24	
Тема 5.1. Общие положения Трудового кодекса Российской Федерации	Содержание учебного материала Трудовое право, как отрасль российского права. Понятие, предмет, метод, принципы, источники трудового права. Конституционные положения, регулирующие отношения в сфере труда. Возрастные вступления в трудовые отношения. Цели, задачи, роль и функции Трудового права. Трудовые правоотношения (понятие, основания возникновения, стороны их права и обязанности). Коллективный договор (понятие, содержание, структура, срок). Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ статей Трудового кодекса Российской Федерации.	2	
Тема 5.2. Трудовой договор.	Содержание учебного материала Понятие, стороны, содержание, срок трудового договора. Существенные условия трудового договора. Порядок приема на работу. Документы, необходимые при приеме на работу. Понятие и значение трудовой книжки. Виды трудового договора. Испытательный срок. Лица, в отношении которых запрещено устанавливать испытательный срок. Изменение трудового договора: перевод, перемещение, перевод в связи с производственной необходимостью, изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы.	2	1,3
	Самостоятельная работа обучающихся Заполнение трудового договора, трудовой книжки, составление приказа о приеме на работу.	2	
Тема 5.3. Прекращение трудового договора	Содержание учебного материала Основание прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ). Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ). Расторжение трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора (ст. 84 ТК РФ).	2	1,3

	Самостоятельная работа обучающихся Анализ статей ТК РФ. Составить диаграмму оснований прекращения трудового договора.	2	
	Практическое занятие Основания прекращения трудового договора. Решение задач.	2	2
Тема 5.4. Рабочее время, время отдыха. Заработная плата (ЗП). Гарантии. Компенсации	Содержание учебного материала Понятие и виды рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Ненормированный рабочий режим. Работа по совместительству. Сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы. Дополнительно оплачиваемый отпуск. Отзыв из отпуска. Понятие и значение заработной платы. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты. Гарантии и компенсации.	2	1,3
	Практическое занятие Расчет заработной платы. Решение задач.	2	2
Тема 5.5. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность	Содержание учебного материала Понятие, значение, способы обеспечения дисциплины труда. Способы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность, виды дисциплинарных взысканий, порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Понятие, условия, виды, пределы материальной ответственности. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Ограниченная материальная ответственность, порядок возмещения ущерба. Полная материальная ответственность, порядок возмещения ущерба.	2	1
	Практическое занятие Материальная ответственность как вид юридической ответственности. Решение задач.	2	2
Тема 5.6. Трудовые споры	Содержание учебного материала Понятие трудовых споров. Причины, условия, поводы возникновения трудовых споров. Виды трудовых споров. Понятие индивидуальных трудовых споров, их подведомственность. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров к КТС, в судебных органах. Понятие коллективных трудовых споров. Органы по урегулированию коллективных трудовых споров. Понятие забастовки и условия ее объявления. Ограничение права на забастовку. Порядок проведения забастовки.	2	1
	Практическое занятие Индивидуальные трудовые споры. Решение ситуационных задач.	2	2
Раздел 6. Право социальной защиты граждан		4	
Тема 6.1. Право социальной защиты граждан	Содержание учебного материала Социальное обеспечение в Российской Федерации. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи. Понятие пенсии. Виды пенсий.	2	1,3

	Самостоятельная работа обучающихся Анализ статей «Закона о пенсиях».	2	
Раздел 7. Административные правонарушения		6	
Тема 7.1. Административные правонарушения	Содержание учебного материала Понятие административного права. Понятие административной ответственности. Признаки административной ответственности Административные правонарушения. Субъекты и объекты административного правонарушения. Состав административного проступка. Понятие и виды административных наказаний. Процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ статей «Кодекса РФ об административных правонарушениях».	2	
	Практическое занятие Административные наказания. Решение задач.	2	2
Раздел 8. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		6	
Тема 8.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Документ и его функции. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Требования к составлению и оформлению деловых документов. Классификация и структура организационно-распорядительных документов.	2	1,3
Тема 8.2. Организация работы с документами в гостинице	Понятие и принципы организации документооборота. Порядок ведения документации в гостинице. Документы по трудовым отношениям	2	1,3
	Практическое занятие Документооборот в гостинице	2	2
Дифференцированный зачет		2	
Всего		76	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета. Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ (в редакции последующих законов)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (в редакции последующих законов)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (в редакции последующих законов)
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (в редакции последующих законов)
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (в редакции последующих законов)
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. ФЗ от 20 апреля 1996 года № 36-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
8. Закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

Учебная литература:

1. Альтов А.П.,С.В., Нолюкин. Учебник " Правовое обеспечение профессиональной деятельности". Юрайт.- Москва, 2017г.
2. Капустина А.Я.. Учебник "Правовое обеспечение профессиональной деятельности". Юрайт. Москва, 2017г.
3. Куприянов Д.В.. Учебник и практикум: «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» Юрайт, - Москва, 2018г.

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант»;
2. Справочно-правовая система «Консультант»;
3. Справочно-правовая система «Кодекс»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: <ul style="list-style-type: none">- использовать необходимые нормативные документы;- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии действующим законодательством;- определять организационно-правовую форму организации;- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	Практические занятия, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа.
знать: <ul style="list-style-type: none">- основные положения Конституции Российской Федерации;- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;- основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;- организационно-правовые формы юридических лиц;- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;- порядок заключения трудового договора и	Опрос, практические занятия, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работ, дифференцированный зачет.

<p>основания для его прекращения;</p> <ul style="list-style-type: none">- правила оплаты труда;- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;- право социальной защиты граждан- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;- виды административных правонарушений и административной ответственности;- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;- нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления гостиницей. Требования к составлению и оформлению деловых документов;- организационные документы.- распорядительные документы. Виды информационно-справочных документов;- порядок ведения документации в гостинице.- документы по трудовым отношениям.	
--	--