

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.07.2025 00:56:48

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322329

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины

Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 1 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве

Специальность
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направленность программы
Туроператорские и турагентские услуги

Присваиваемая квалификация
Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения
Очная (год набора 2025)

Челябинск, 2025



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 2 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

43.02.16 Туризм и гостеприимство

направленность программы: Туроператорские и турагентские услуги

рабочая программа по дисциплине «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»

2025 года набора, очная форма обучения

Утверждена:

Проректор по учебной работе


_____ подпись

А.А. Саламатов

И.О. Фамилия

Согласована:

Педагогическим советом Колледжа ЧелГУ

Протокол заседания от «24» апреля 2025 г. № 5

Председатель Педагогического совета

Колледжа ЧелГУ


_____ подпись

М.В. Найн

И.О. Фамилия

Составитель


_____ подпись

М.В. Худякова

И.О. Фамилия

Структура рабочей программы по дисциплине соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 09.07.2024г. № 327-1 «Об утверждении шаблонов документов».



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 3 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт рабочей программы дисциплины.....	4
1.1. Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре ОПОП СПО	4
1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины.....	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	8
3. Условия реализации дисциплины.....	15
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины	15
3.2. Информационное обеспечение реализации программы.....	17
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	18



1. Паспорт рабочей программы дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре ОПОП СПО

Рабочая программа дисциплины ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Дисциплина ОП.03 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве» относится к обязательной части дисциплин общепрофессионального цикла.

1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины "Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве" - дать студентам знания и навыки, необходимые для работы в сфере туризма и гостиничного бизнеса с учетом правовых норм и требований к документации.

Задачи дисциплины включают изучение нормативно-правовой базы, регулирующей туристскую деятельность и гостеприимство, а также освоение правил оформления и ведения документации в этой сфере.

Планируемые результаты освоения дисциплины

Код компетенции согласно ФГОС (ОПОП СПО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП СПО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 5 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		<p>результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p>



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 6 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 7 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 1.1	Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Производить координацию работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Умения: Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры Владеть культурой межличностного общения Знания: Законодательство Российской Федерации в сфере туризма и гостеприимства Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии Оказывать первую помощь Цены на туристские продукты и отдельные туристские и дополнительные услуги Ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Этику делового общения Основы делопроизводства
ПК 1.2	Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	Навыки: Осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства Умения: Взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов Знания: Основы трудового законодательства Российской Федерации Основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников Ассортимент и характеристики предлагаемых



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 8 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		туристских услуг Программное обеспечение деятельности туристских организаций Основы делопроизводства
--	--	---

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
Теоретические занятия	20
Практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Промежуточная аттестация – другие формы контроля (6 семестр)	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину		1/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.		



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 9 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.		
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		24/8	
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	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		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала	5	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятия и признаки юридического лица	1	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели		
	В том числе практических занятий		
Составление учредительных документов гостиницы,	2		



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 10 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	турагентства, туроператора ил экскурсионного бюро		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала	5	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Сделки: понятие, содержание, форма	1	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	В том числе практических занятий	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.4. Обязательственное право	Содержание учебного материала	5	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Общие положения об обязательствах	1	
	Общие положение о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств	2	
	В том числе практических занятий		
	Составление договоров, применяющихся в гостиничной сфере	2	
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства	Содержание учебного материала	5	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Защита прав потребителей	1	
	Международная гостиничная конвенция		
	Общие требования к правилам предоставления услуг		



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 11 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	Правовое регулирование рекламы		
	В том числе практических занятий	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	1	
	Дискуссия «Влияние Международной гостиничной конвенции на развитие индустрии гостеприимства в России»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 3. Трудовое право		23/8	
Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации	Содержание учебного материала	3	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	1	
	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		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	8	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии,		



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 12 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	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		
	В том числе практических занятий	4	
	Составление трудового договора с сотрудником предприятия сферы туризма и гостеприимства	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	6	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.		
	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени	2	
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	В том числе практических занятий	2	
	Решение ситуационных профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.4. Заработная	Содержание учебного	6	ОК 01-02



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 13 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

плата в ответственность за нарушение трудового законодательства	материала		ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Зарботная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы		
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты	2	
	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.		
	В том числе практических занятий	2	
	Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Раздел 4. Административное право		6/-	
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание учебного материала		ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Административное право как отрасль и его источники		
	Административные правонарушения: понятие, признаки	1	
	Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.		
	Изучение понятия и видов административных взысканий		
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 4.2. Нормы	Содержание учебного материала	3	ОК 01-02



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 14 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	материала		1	ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Конституционные нормы защиты нарушенных прав			
	Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.			
	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.			
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		20/4		
Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	3	1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Документ и его функция			
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления			
	Требования к составлению и оформлению деловых документов			
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов			
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 5.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	7	1	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Организационные документы			
	Распорядительные документы			
	Виды информационно-справочных документов			
	В том числе практических занятий	2		
	Составления организационных и распорядительных	2		



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1	стр. 15 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

	документов гостиницы		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 5.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	10	ОК 01-02 ОК 04-05 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие и принципы организации документооборота		
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
	Документы по трудовым отношениям		
	Деловая речь и ее грамматические особенности		
	В том числе практических занятий	2	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Всего:		74	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению дисциплины

Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса – учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 207

454119, Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Кронштадтская, д.10

основное оборудование: учебная и специализированная мебель, учебная доска, рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, оборудованное с выходом в сеть Интернет

наборы демонстрационного оборудования: мультимедийный



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 16 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор)
учебно-методическая документация: дидактические пособия,
плакаты, наглядный и раздаточный материал
Программное обеспечение: Windows 10 (срок действия лицензии:
бессрочно)

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы

1. Библиотека, читальный зал №3 с выходом в Интернет - помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы.

454001, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Братьев Кашириных, д. 129

Основное оборудование:

стеллажи книжные, кафедра выдачи литературы, выставочный стеллаж, шкафы, столы, стулья, кондиционер, 9 персональных компьютеров с подключением к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»; учебная мебель, проектор, экран, кондиционер.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows Professional 7 Russian Academic OPEN No Level (Договор № АЭ-19/15); Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level (Договор № АЭ-23/12); Антивирус Касперского (Лицензионный договор № К-0054-Р от 19.12.22); КонсультантПлюс (Соглашение о сотрудничестве № 31 от 20.05.2023 г. с региональным информационным центром общероссийской сети распространения правовой информации); НЭБ (Договор № 101/НЭБ/2810 от 20.02.2018).

Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации; к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

2. Актовый зал на 483 места с выходом в сеть Интернет - для проведения научных конференций, семинаров - помещение для организации воспитательной работы.

454001, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Братьев Кашириных, д. 129

Технические средства обучения для проведения занятий: мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Рабочая программа дисциплины Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство		
Версия документа - 1	стр. 17 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Основное оборудование: современное звуковое, световое и видеоборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

1. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии: учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15308-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538380>

2. Бугорский, В. П. Организация туристской индустрии. Правовые основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Бугорский. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02282-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538453>.

3. Бугорский, В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства: учебник и практикум для вузов / В. П. Бугорский. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9313-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538393>.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539582>.

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, © ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 18 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст: электронный // Лань :
электронно-библиотечная система. — URL:
<https://e.lanbook.com/book/180803> .

Дополнительная литература

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 дисциплины

Контроль и оценка результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций. Для формирования, контроля и оценки результатов освоения дисциплины используется ФОС по дисциплине.

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных средств
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. - Экспертная оценка выполнения практических заданий.
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	Промежуточная аттестация: -тестирование; -вопросы по темам дисциплины; -решение ситуационных задач
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	



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины
Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве
специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Версия документа - 1

стр. 19 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

иностранном языках.	
ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	
ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.	

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при проведении промежуточной аттестации.