

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2024 15:14:25
Уникальный программный ключ:
ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Высшая школа управления

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

43.03.03 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ГОСТИНИЧНЫЙ БИЗНЕС

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2024 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере» входит в программу бакалавриата «Международный гостиничный бизнес» по направлению 43.03.03 «Гостиничное дело» и изучается во 2 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра туризма и сервиса. Дисциплина состоит из 2 разделов и 12 тем и направлена на изучение основных положений правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности в сфере туризма; развитие навыков использования норм действующего законодательства и иных нормативно-правовых актов для реализации задач профессиональной деятельности в сфере туризма; формирование навыков документационного обеспечения и документооборота в профессиональной деятельности.

Целью освоения дисциплины является формирование теоретических знаний о правовых основах деятельности и принципах использования правового и документационного обеспечения и документооборота профессиональной деятельности в сфере туризма.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Определяет, формулирует и учитывает в своей деятельности особенности возможного коррупционного поведения групп людей; УК-11.2 Анализирует возможные последствия личных и групповых социальных и экономических действий в рамках коррупционного поведения;
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта; УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения; УК-2.3 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; УК-2.4 Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области; ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности; ОПК-6.3 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями;
ПК-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	ПК-5.1 Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности; ПК-5.2 Обеспечивает внедрение разработанных отечественных и международных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		сферы; ПК-5.3 Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным и международным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации международной сферы гостеприимства;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Профессиональная этика и этикет;	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		Производственная практика; Программное обеспечение и автоматизация в профессиональной сфере; Менеджмент организаций профессиональной сферы; Маркетинг организаций профессиональной сферы; Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья; Организация гостиничного дела; Налоги и налогообложение в сфере гостеприимства; Классификационная экспертиза и аудит предприятий сферы гостеприимства;
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при		Производственная практика; Преддипломная практика; Предпринимательство в профессиональной сфере; Standardization, Certification

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	осуществлении профессиональной деятельности		And Quality Control In Professional Sphere; Международные стандарты и управление качеством услуг; Классификационная экспертиза и аудит предприятий сферы гостеприимства;
ПК-5	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	Психология и конфликтология в организациях профессиональной сферы; Профессиональная этика и этикет;	Производственная практика; Преддипломная практика; Standardization, Certification And Quality Control In Professional Sphere; Международные стандарты и управление качеством услуг; Классификационная экспертиза и аудит предприятий сферы гостеприимства; Эмоциональный сервис: управление поведением гостя; Кросс-культурный менеджмент;

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			2
Контактная работа, ак.ч.	32		32
Лекции (ЛК)	16		16
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	16		16
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	40		40
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	36		36
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	108
	зач.ед.	3	3

Общая трудоемкость дисциплины «Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очно-заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			3
Контактная работа, ак.ч.	34		34
Лекции (ЛК)	17		17
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	47		47
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	27		27
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	108
	зач.ед.	3	3

Общая трудоемкость дисциплины «Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)	
			1	2
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	12		12	0
Лекции (ЛК)	4		4	0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0	0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	8		8	0
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	87		60	27
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	9		0	9
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	72	36
	зач.ед.	3	2	1

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Правовые основы туристской деятельности.	1.1	Введение. Цели и задачи учебной дисциплины. «Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере» в системе профессиональной подготовки. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.	ЛК, СЗ
		1.2	Источники правового обеспечения профессиональной деятельности в туризме. Источники (формы выражения) правового обеспечения профессиональной деятельности в туризме. Состав и основное содержание действующего законодательства Российской Федерации и международных актов, регулирующих туристскую деятельность.	ЛК, СЗ
		1.3	Международно-правовое регулирование туризма. Международное правовое регулирование туризма и туристской деятельности. Международные организации. Организация Объединенных Наций (ООН). Всемирная туристская организация (ЮНВТО). Всемирная организация здравоохранения. Всемирная торговая организация. Некоммерческие организации в сфере туризма. Неправительственные международные организации. Международные региональные туристские организации. Международные договоры в сфере туризма. Универсальные международные договоры. Региональные международные договоры. Двусторонние международные договоры.	ЛК, СЗ
		1.4	Государственное регулирование туристской деятельности в Российской Федерации. Конституционные основы туристской деятельности в Российской Федерации. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Принципы государственного регулирования туристской деятельности. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в сфере туризма. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации по созданию благоприятных условий для развития туризма в субъектах Российской Федерации. Права органов местного самоуправления по созданию благоприятных условий для развития туризма. Цели, приоритетные направления и способы государственного регулирования туристской деятельности.	ЛК, СЗ
		1.5	Техническое регулирование в туризме. Понятие технического регулирования в туризме. Стандартизация. Органы, осуществляющие стандартизацию и сертификацию. Виды документов по стандартизации. Понятие стандарта. Виды стандартов. Сертификация туристских услуг. Классификация объектов туристской индустрии. Классификация	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			гостиниц. «Положение о классификации гостиниц». Классификация горнолыжных трасс, классификация пляжей.	
		1.6	Предпринимательская деятельность в туризме. Правовое положение туроператоров и турагентов. Понятие предпринимательской деятельности в сфере туризма. Субъекты предпринимательской деятельности в туризме. Индивидуальный предприниматель. Юридическое лицо. Организационно-правовые формы образования юридического лица. Государственная регистрация юридического лица и индивидуального предпринимателя. Туроператоры и турагенты. Правовой статус туроператоров и турагентов и других юридических лиц, осуществляющих деятельность по организации путешествий. Условия осуществления туроператорской деятельности. Единый федеральный реестр туроператоров.	ЛК, СЗ
		1.7	Гражданско-правовое регулирование договоров в туризме. Гражданско-правовое регулирование туристской деятельности. Гражданский кодекс Российской Федерации. Понятие договора. Содержание договора. Существенные условия договора. Момент заключения договора. Классификации договоров. Форма договора. Стадии заключения договора. Оферта. Акцепт. Вызов на оферту. Публичная оферта. Основания изменения или расторжения договора. Односторонний отказ от договора. Расторжение договора в связи с существенным изменением обстоятельств. Виды договоров в сфере туризма и туристской деятельности. Договор на туристское обслуживание. Договор о реализации туристского продукта. Формирование туристского продукта. Договоры туроператора с третьими лицами. Правовые основы формирования и продвижения туристского продукта. Предмет договора. Стороны договора. Существенные условия договора. Форма договора. Приложения к договору. Лист бронирования к договору реализации турпродукта. Договоры между туроператором и турагентом. Агентский договор. Договор поручения. Договор комиссии.	ЛК, СЗ
		1.8	Защита прав потребителей туристских услуг. Источники правового регулирования отношений по защите прав потребителей. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей». Право потребителя на качество услуги. Право на безопасность услуги. Право на информацию об услуге. Право на свободный выбор услуг. Право на возмещение вреда при оказании услуг. Право на защиту нарушенных прав потребителя. Организации по защите прав потребителей. Права туристов. Обязанности туристов. Защита прав туриста. Объединения туристов. Безопасность потребителей. Обеспечение личной безопасности и сохранности имущества.	ЛК, СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
			Риск. Факторы риска в туризме. Способы уменьшения уровня риска. Информирование об угрозе безопасности в месте временного пребывания. Страхование потребителей. Понятие, виды страхования. Формы страхования. Страховой риск и страховой случай. Договор страхования. Стороны договора страхования. Существенные условия договора страхования. Условия освобождения страховщика от выплаты страховой суммы. Особенности страхования туристов.	
Раздел 2	Документооборот в профессиональной сфере.	2.1	Документооборот в системе документационного обеспечения управления организацией в сфере туризма. Понятие документационного обеспечения управления организацией в сфере туризма. Делопроизводство как деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов.	ЛК, СЗ
		2.2	Документ. Управление документами Информация. Документированная информация. Документ: понятие и сущность. Функции документов. Классификация документов. Официальный документ. Архивный документ. Электронный документ. Управление документами как деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации. Унификация. Стандартизация. Документирование. Способы документирования.	ЛК, СЗ
		2.3	Организация работы с документами. Документооборот. Требования к оформлению бланков и реквизитов. Общие требования к тексту документа. Особенности языка, стиля и редактирования официальных документов. Оформление управленческих (организационно-распорядительных) документов. Организационно-правовые документы. Распорядительные документы. Информационно-справочные документы. Переписка. Разновидности деловых писем. Документирование финансово-хозяйственных операций. Договорно-правовая документация. Доверенности.	ЛК, СЗ
		2.4	Документооборот. Электронный документооборот. Понятие документооборота. Объем документооборота. Документопоток. Внутренний документооборот. Номенклатура дел. Формирование дел. Оперативное хранение документов. Уничтожение документов. Хранение и учет архивных документов. Типовые технологии обработки документов. Обработка исходящих и входящих документов. Регистрация документов, контроль за исполнением документов и принятых решений. Электронный документооборот. Конвертация и миграция (электронных документов).	ЛК, СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Microsoft Гарант Консультант Плюс. Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Microsoft Гарант Консультант Плюс. Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice)
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Microsoft Гарант Консультант Плюс. Windows 7 KMS Corp (OS, Windows), MSOffice Professional Plus (офисные приложения, MSOffice)

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Ананьева, Е. О. Нормативно-правовое регулирование защиты прав потребителей : учебное пособие / Е. О. Ананьева, М. Н. Махиборода. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 224 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692033>. – ISBN 978-5-238-03535-2. – Текст : электронный.

2. 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>

Дополнительная литература:

1. Авилкина Светлана Викторовна Повышение квалификации государственных гражданских служащих субъектов РФ в условиях цифровизации // Государственное управление. Электронный вестник. 2021. №84. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/povyshenie-kvalifikatsii-gosudarstvennyh-grazhdanskih-služhaschih-subektov-rf-v-usloviyah-tsifrovizatsii>

2. Доронина, Л.А. Организация и технология документационного обеспечения

управления: учебник и практикум для академического бакалавриата/ Л.А. Доронина, В.С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 233 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433078>

3. Звонарёва А. Ю. Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел Российской Федерации: проблемы и перспективы развития // Труды Академии управления МВД России. 2020. №1 (53). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/dokumentatsionnoe-obespechenie-upravleniya-v-organah-vnutrennih-del-rossiyskoy-federatsii-problemy-i-perspektivy-razvitiya>.

4. Золотовский, В.А. Правовое регулирование в сфере туризма: учебное пособие для вузов/ В.А. Золотовский, Н.Я. Золотовская. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-02425-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438177>

5. Корнеев, И.К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438491>

6. Михайлова Светлана Юрьевна, Иванова Елена Витальевна ПРАВОВЫЕ СУЩНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ КАТЕГОРИИ «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ» // Право и практика. 2022. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/pravovye-suschnost-i-soderzhanie-kategorii-elektronnyy-dokument>.

7. Широкова Полина Витальевна К ВОПРОСУ О ПРИМЕНЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОКУРОРА // Вестник КГУ. 2023. №1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/k-voprosu-o-primenении-informatsionnyh-sistem-v-deyatelnosti-prokurora>.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS

[http://www.elsevier.com/locate/scopus/](http://www.elsevier.com/locate/scopus)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Правовые основы деятельности и документооборот в профессиональной сфере» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИК:

Старший преподаватель

Должность, БУП

Подпись

Куклин Сергей Яковлевич

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Зевеке Ольга Юрьевна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Доцент

Должность, БУП

Подпись

Маврина Нелли

Федоровна

Фамилия И.О.