

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.18 НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В ГОСТИНИЧНО-РЕСТОРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль) "Гостинично-ресторанная деятельность"

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утверждённым Приказом Минобрнауки России от № 515 от 08.06.2017 г.

Программу составила:

Н.В. Паршина, доцент кафедры теории и истории государства и права,
к.ю.н.



подпись

Рабочая программа дисциплины «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 8 «20» апреля 2020 г.

И.о. заведующего кафедрой теории и истории государства и права
к.ю.н, Кич И.С.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии
юридического факультета имени А.А. Хмырова
Протокол № 8 от 24 апреля 2020 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



Рецензенты:

Долгов А.А. – председатель Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, канд. юрид. наук

Ратьков А.Н. - кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-правовых дисциплин Сочинского филиала ВГУЮ (РПА Минюста России)

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Целью учебной дисциплины «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности» является изучение студентами нормативно-правовой базы РФ в области осуществления и предоставления услуг в сфере гостинично-ресторанной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины.

Основные задачи изучения дисциплины «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности»:

- сформировать у студентов системное, комплексное видение современных государственных и правовых отношений;
- научить студентов анализировать нормативно-правовые акты в сфере гостинично-ресторанной деятельности;
- дать четкое представление об основных правовых направлениях и задачах государственной политики в сфере гостинично-ресторанной деятельности.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права; способность организовывать работу исполнителей, принимать решение в организации туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

Курс «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности» дает возможность студентам овладеть знаниями и умениями в соответствующей сфере сервиса. Курс дисциплины посвящен изучению и анализу как теоретических вопросов государственного и правового строительства, так и проблем практического применения правовых норм в РФ.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и общепрофессиональных компетенций (ОК и ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-6	способность применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	теоретические основы государства и права; функции и значение права в жизни общества; систему источников российского права в сфере гостинично-ресторанной деятельности	логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, оперировать юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в системе	методами познания, необходимым и для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций; владения навыками применения нормативных

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; анализировать нормативные правовые акты; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности.	правовых актов в своей профессиональной деятельности

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ЗФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			2	-	-	-
Контактная работа, в том числе:		6,3	6,3	-	-	-
Аудиторные занятия (всего):		6	6	-	-	-
Занятия лекционного типа		4	4	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		2	2	-	-	-
Иная контактная работа:		0,3	0,3			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		56,7	56,7	-	-	-
<i>Курсовая работа</i>		-	-	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		16,7	16,7	-	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		10	10	-	-	-
<i>Реферат</i>		10	10	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		20	20	-	-	-
Контроль:		9	9			
Подготовка к экзамену		9	9	-	-	-
Общая трудоемкость	Час.	72	72	-	-	-
	В том числе контактная работа	6,3	6,3	-	-	-
	Зач. ед.	2	2	-	-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре (очная форма)

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общая характеристика НПА в сфере гостинично-ресторанной деятельности в РФ. Законодательные новеллы 2021	8	4	2		6
2.	Правовое регулированное туристкой деятельности в РФ	10				6
3.	Правовое регулированное гостиничной деятельности в РФ	10				6
4.	Правовое регулированное ресторанной деятельности в РФ	10				6
5.	Международные стандарты гостиничной индустрии	8				6
6.	Стратегическое развития туризма в Российской Федерации	8				4
7.	Особенности гостинично-ресторанной деятельности в Краснодарском крае	8				6,7
8.	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	2		56,7

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика НПА в сфере гостинично-ресторанной деятельности в РФ. Законодательные новеллы 2021 г.	Общая характеристика НПА в сфере гостинично-ресторанной деятельности в РФ: ФЗ № 132 «Об основах туристкой деятельности» и подзаконные НПА. Законодательные новеллы 2021	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия

Примечание: Р – написание реферата, РП – написание реферата с презентацией, С – сообщение.

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика НПА в сфере гостинично-ресторанной деятельности в РФ. Законодательные новеллы 2021 г.	Общая характеристика НПА в сфере гостинично-ресторанной деятельности в РФ: ФЗ № 132 «Об основах туристской деятельности» и подзаконные НПА. Законодательные новеллы 2021	Ответ на семинаре, реферат, реферат с презентацией, сообщение, регламентированная дискуссия

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Проработка учебного (теоретического) материала (в том числе, самостоятельное изучение тем, не вынесенных на лекционные занятия)	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 6 от 17.03. 2020 г.
2.	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, № 6 от 17.03. 2020 г.
3.	Подготовка к промежуточной аттестации	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 6 от 17.03. 2020 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

3. Образовательные технологии.

При изучении дисциплины «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как лекция-визуализация, проблемная лекция, регламентированная дискуссия.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные контрольные вопросы по теме «Общая характеристика НПА в сфере гостинично-ресторанной деятельности в РФ. Законодательные новеллы 2021 г.»

1. Общая характеристика НПА в сфере гостинично-ресторанной деятельности в РФ.
2. Законодательные новеллы 2021 г.

Примерные контрольные вопросы по теме «Правовое регулированное туристкой деятельности в РФ»

1. Туристские ресурсы.
2. Туристская индустрия.

Примерные контрольные вопросы по теме «Правовое регулированное гостиничной деятельности в РФ»

1. Гостиничные услуги.
2. Гостиничная деятельность.

Примерные контрольные вопросы по теме «Правовое регулированное ресторанной деятельности в РФ»

1. Ресторанная деятельность.
2. Услуги общественного питания.

Примерные контрольные вопросы по теме «Международные стандарты гостиничной индустрии»

1. Международные договоры Российской Федерации гостинично-ресторанной деятельности.

Примерные контрольные вопросы по теме «Стратегическое развития туризма в Российской Федерации»

1. Правовые формы осуществления деятельности в сфере туризма.
2. Правовой режим объектов и средств деятельности в сфере туризма.
3. Договоры в сфере туристской деятельности.

Примерные контрольные вопросы по теме «Особенности гостинично-ресторанной деятельности в Краснодарском крае»

1. Общая характеристика правового регулирования гостиничной деятельности и оказания услуг общественного питания.
2. Договоры в сфере гостиничной деятельности и общественного питания.
3. Публичная организация гостиничной деятельности.

Примерные темы сообщений, рефератов, рефератов с презентацией

1. Традиции гостеприимства и хлебосольства: исторический аспект
2. Этапы становления мирового гостиничного хозяйства
3. История и развитие института гостеприимства в России
4. Этапы развития института гостеприимства в различных регионах и странах
5. Современный этап состояния и тенденции развития гостиничного дела в России
6. Структура индустрии гостеприимства. Типология средств размещения
7. Нормативно-правовая база функционирования гостиничных предприятий.
8. Организационно-правовые формы гостиничных предприятий.
9. Классификация гостиничных предприятий. Российская и зарубежная практика
10. Особенности проектирования и сооружения гостиниц
11. Малые отели и мини-гостиницы
12. Характеристика и функциональное назначение помещений гостиниц
13. Технология обслуживания гостей в гостиницах
14. Состав и функциональные обязанности служб гостиниц
15. Состав и функциональные обязанности служб предприятий питания
16. Системы жизнеобеспечения гостиниц.
17. Менеджмент гостиничного предприятия
18. Менеджмент ресторанных услуг
19. Маркетинг загрузки гостиницы
20. Стратегия продаж гостиничных услуг
21. Структура и технологии деловых коммуникаций в гостиничном предприятии
22. Особенности внешнеэкономической деятельности в гостиничном предприятии (прием иностранных туристов)
23. Системы бронирования размещения
24. Общие требования к оборудованию предприятий ресторанного бизнеса
25. Технологические схемы и методы обслуживания в ресторанном предприятии
26. Особенности обслуживания клиентов на предприятиях питания туристских гостиниц
27. Кадровый менеджмент гостиницы
28. Финансовый менеджмент гостиницы
29. Таймшер в гостиничном бизнесе
30. Мировая индустрия клубного отдыха. Основные принципы организации и менеджмента.
31. Типы курортных гостиничных предприятий.
32. Типология средств размещения в курортном предприятии.
33. Инфраструктура курортов и туристско-рекреационных зон.
34. Основные виды и программы отдыха и досуга.
35. Организация и управления продажами услуг гостиницы.
36. Методы анализа и прогнозирование развития потребительского рынка услуг размещения

37. Туристские формальности при приеме иностранных туристов в России.
Визовая поддержка в организации приема иностранных туристов в России
38. Финансовое планирование при проектировании гостиничного предприятия.
39. Вопросы организации охраны и безопасности гостиничного предприятия
40. Основные критерии, определяющие условия размещения
41. Типология и функциональное назначение номерного и иных помещений
фонда гостиниц и других средств размещения
42. Планы обслуживания гостей (размещение и питание)
43. Международные сети средств размещения
44. Особенности размещения в сельском туризме
45. Туристские базы, приюты и кемпинги
46. Караванинг и перспективы развития
47. Структуры и функциональные обязанности служб гостиничного
предприятия.
48. Системы молодежных отелей.
49. Коммунальные услуги в гостинице.
50. Характеристики турпакетов в части размещения и питания.
51. Плавающие гостиницы
52. Служба портье
53. Инженерные службы гостиничного предприятия
54. Мини-бары в номерах гостиниц
55. Кодекс поведения обслуживающего персонала гостиницы
56. Организации технологического процесса ресторана
57. Методы и технологические приемы обработки пищевых продуктов
58. Ресторан и общественное питание. Особенности питания туристов
59. Питание как аттракция и привлекательный элемент программ обслуживания
туристов. Гастрономический туризм. Дегустационные туры
- 60.
61. Виды обслуживания в ресторане.
62. Питание туристов, религиозные и иные ограничения (кошерное, халальное,
вегетарианское, диетическое)
63. Питание в системах перевозок. Компактное питание в самолетах и поездах
64. Особенности банкетного и корпоративного обслуживания
65. Организация питания на производствах.
66. Шведский стол
67. Кейтеринг и его разновидности
68. Франчайзинг в ресторанном деле. История KFC и МакДональдс
69. Мировые кухни
70. Методы сервировки стола в ресторане
71. Системы и принципы быстрого питания
72. Санитарные требования к помещениям, оборудованию и технологии
обслуживания в системе питания.
73. Профессиональная этика работника общественного питания
74. Столовая посуда, столовое белье, столовые приборы. История,
современность, назначение
75. Подготовка залов к обслуживанию посетителей (мебель, сервировка,
подготовка официантов, контрольно-кассовое оборудование)
76. Сомелье в ресторане. Цель, назначение, метод, традиции
77. Дегустации блюд, вин и напитков
78. Методы обслуживания гостей в ресторане (встреча и размещение, прием
заказа, получение продукции и блюд, методы переноски и подачи блюд, правила подачи

закусок, холодных и горячих блюд, десертов и напитков, расчеты и уборка использованных приборов)

79. Кулинарная (гастрономическая) характеристика блюд
80. Нормативно-правовое обеспечение ресторанного обслуживания
81. Нормативно-правовое обеспечение гостиничной деятельности
82. Бизнес-план гостиничного предприятия
83. Бизнес-план ресторанного предприятия

Примерные вопросы для регламентированной дискуссии

1. 1 Порядок классификации гостиниц в РФ.
2. Виды гостиниц в РФ.
3. Категории гостиничных номеров в РФ.
4. Участники классификации гостиниц в РФ.
5. Полномочия Федерального агентства по туризму (Ростуризма) в РФ.
6. Нормативно-правовое регулирование туристской сферы Министерством экономического развития Российской Федерации.
7. Защита прав потребителей в сфере туризма в РФ.
8. Порядок рассмотрения апелляций, прекращение и приостановление действия свидетельства о присвоении гостинице определенной категории.
9. Коллективные средства размещения.
10. Индивидуальные средства размещения.
11. Мастер-план развития туристской территории.
12. Туристский маркетинг.
13. Туристская инфраструктура.
14. Система навигации и ориентирования в сфере туризма.
15. Правила предоставления услуг общественного питания в РФ.
16. Классификация предприятий (объектов) общественного питания.
17. Особенности развития санаторно-курортного и туристского комплекса Краснодарского края.
18. Методы обслуживания на предприятиях (объектах) общественного питания.
19. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях (объектах) общественного питания.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, изучаемых дисциплиной «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности»

1. Общие требования к предприятиям (объектам) общественного питания.
2. Понятие и правовое регулирование туроператорской деятельности в РФ
3. Понятие и правовое регулирование турагентской деятельности в РФ.
4. Обеспечение безопасности туризма в РФ.
5. Понятие и виды туризма в РФ.
6. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в сфере туризма.
7. Права и обязанности туриста в РФ.
8. Особенности формирования, продвижения
9. и реализации туристского продукта.
10. Объединение туроператоров в сфере выездного туризма.
11. Туристские ресурсы Российской Федерации.

12. Требования к предоставляемому финансовому обеспечению ответственности туроператора.
13. Международные договоры Российской Федерации в сфере туризма.
14. Международные договоры Российской Федерации гостинично-ресторанной деятельности.
15. Добровольное страхование имущественных интересов туристов в РФ.
17. Государственный надзор в сфере туристской деятельности в РФ.
18. Порядок и условия предоставления гостиничных услуг в РФ.
19. Информация об исполнителе и о предоставляемых исполнителем гостиничных услугах в РФ.
20. Порядок классификации гостиниц в РФ.
21. Виды гостиниц в РФ.
22. Категории гостиничных номеров в РФ.
23. Участники классификации гостиниц в РФ.
24. Полномочия Федерального агентства по туризму (Ростуризма) в РФ.
25. Нормативно-правовое регулирование туристской сферы Министерством экономического развития Российской Федерации.
26. Защита прав потребителей в сфере туризма в РФ.
27. Порядок рассмотрения апелляций, прекращение и приостановление действия свидетельства о присвоении гостинице определенной категории.
28. Коллективные средства размещения.
29. Индивидуальные средства размещения.
30. Мастер-план развития туристской территории.
31. Туристский маркетплейс.
32. Туристская инфраструктура.
33. Система навигации и ориентирования в сфере туризма.
34. Правила предоставления услуг общественного питания в РФ.
35. Классификация предприятий (объектов) общественного питания.
36. Особенности развития санаторно-курортного и туристского комплекса Краснодарского края.
37. Методы обслуживания на предприятиях (объектах) общественного питания.
38. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях (объектах) общественного питания.

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные

признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1. Основная литература:

1. Правоведение: Учебник / Юкша Я. А. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 486 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-369-00724-2 [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503392>

2. Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9840-5. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/book/A6940941-D1B0-4773-B3B9-A926BE3D4AA8/pravovedenie>

3. Правоведение : учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Белов [и др.] ; под ред. В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 414 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06229-8. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/book/E267DF4D-1069-4DB2-A743-BE969CA597C3/pravovedenie>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2. Дополнительная литература:

1. Правоведение: Сборник задач и упражнений/Васенков В. А., Корнеева И. Л., Субботина И. Б., Васенков В. А. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015 [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473115>

2. Правоведение: Учебник / М.Б. Смоленский. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 430 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-369-00751-8 [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=234193>

5.3. Периодические издания:

1. Государство и право
2. Юридический вестник КубГУ
3. Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Право
4. Вестник Краснодарского университета МВД России
5. Северо-Кавказский юридический вестник

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Кубанский государственный университет [Официальный сайт] – URL: <http://www.law.kubsu.ru>.
2. <http://www.rg.ru> — официальный сайт Российской газеты
3. <http://www.rsl.ru> — официальный сайт Российской Государственной библиотеки им. В. И. Ленина
4. <http://www.lawlibrary.ru> — официальный сайт юридической научной библиотеки издательства «Спарк»
5. <http://www.msu.ru/libraries> — электронный каталог библиотек Московского государственного университета
6. <http://jurfak.spb.ru/library> — электронный каталог библиотеки юридического факультета Санкт-Петербургского государственного университета

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

При изучении дисциплины «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Методические указания по лекционным занятиям

Посещение и прослушивание лекций обязательно для студентов, конспектирование – весьма желательно для их продуктивного обучения. Для конспектирования лекций по каждому учебному предмету студент должен завести отдельную тетрадь.

Практика свидетельствует, что многие студенты способны научиться скоростному конспектированию лекций, используя специальные способы и приемы записи учебной информации. В основе формирования индивидуальной техники быстрого конспектирования лежат нижеследующие принципы.

1. Конспект - это не точная запись текста лекции, а запись смысла, сути учебной информации.
2. Конспект - это записка самому себе, а не произвольному читателю, поэтому записи в нем могут быть понятны только автору.
3. Конспект пишется для последующего чтения: формы записи следует делать такими, чтобы их можно было легко и быстро прочитать спустя некоторое время.
4. Конспект должен облегчать понимание и запоминание учебной информации.

Скоростное конспектирование предполагает предварительную подготовку к лекции. Это значит, что необходимо:

- во-первых, психологически настроить себя на прослушивание и конспектирование лекции. Вспомнить или посмотреть в конспекте тему предыдущего занятия, вопросы, которые на нем рассматривались. Если у студентов есть тематический план изучения учебной дисциплины, то рекомендуется познакомиться и с темой предстоящей лекции, подумать над тем, что уже известно по данной проблеме. Важно подготовить себя к тому, что предстоит напряженная, творческая работа по пониманию, осмыслению и конспектированию учебного материала;

- во-вторых, подготовить рабочее место для конспектирования лекции: убрать со стола все лишнее, заранее приготовить тетрадь, ручку, 2-3 цветных карандаша или фломастера, линейку, проверить и при необходимости отчертить в тетради поля и т.п. В тетради конспектов желательно оставлять поля большей, чем обычно, ширины: если обычное поле составляет 3-4 см, то в тетради для конспектов поля могут достигать примерно до трети ширины страницы от края. Это необходимо для оставления места под дальнейшие записи во время расшифровки и дополнения конспектов.

Конспектирование лекции начинается с указания в тетради на отдельном, четко отличимом от других конспектов пространстве даты ее проведения, полной и точной записи темы, учебных вопросов и списка литературы, рекомендованной для изучения. Далее в процессе прослушивания речи преподавателя (или чтения предлагаемого им текста) необходимо быстро принимать решение о том, что подлежит записи, а что не имеет смысла записывать. В высказываниях лектора имеется материал, так или иначе известный студенту, встречается и тот, который лишь косвенно относится к теме; поэтому необходимо взять за правило конспектировать во время лекции только действительно новую и необходимую для изучения того или иного предмета информацию.

В целях увеличения скорости конспектирования лекции целесообразно использовать следующие приемы: а) сокращение записи слов, сочетаний и терминов; б) ускоренное конспектирование фраз; в) применение для составления конспекта цветных карандашей, ручек, фломастеров и т.п.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

При подготовке к семинарским и практическим занятиям СРС (самостоятельная работа студента) достигает наибольшей интенсивности. В отличие от других форм учебных занятий в ходе семинаров и практикумов студенты имеют возможность в большей степени проявить себя, показать свою активность, самостоятельность, способность применять полученные теоретические знания при анализе практических проблем профессиональной деятельности.

Семинарские и практические занятия имеют своей целью:

- во-первых, закрепить знания, полученные во время лекций и СРС с учебной литературой;

- во-вторых, расширить и углубить представления студентов по наиболее актуальным теоретическим и практическим проблемам;

- в-третьих, сформировать и развить практические навыки и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности;

- в-четвертых, осуществить контроль за качеством усвоения студентами учебной программы.

Подготовку к семинару и практическому занятию лучше начинать сразу же после лекции по данной теме или консультации преподавателя либо, по крайней мере, за 5-7 дней до даты проведения занятия. Проводить подготовку рекомендуется в определенной последовательности.

После того как уяснена тема и план занятия, прежде всего следует доработать текст лекции по соответствующей теме, внимательно изучить план семинара (практического занятия), содержание основных учебных вопросов, выносимых для обсуждения, а также

список рекомендованной литературы и дополнительные задания, которые могут быть даны преподавателем. Важно спланировать самостоятельную работу по подготовке к занятию: когда, какие источники, по какой проблеме следует найти и изучить; когда и по каким вопросам подготовить краткие письменные ответы, выступления или доклады.

В дальнейшем необходимо подобрать литературу, которая рекомендована для подготовки к занятию и бегло просмотреть ее. Это даст возможность выбрать те источники, где имеются ответы на поставленные учебные вопросы. Затем надо более внимательно ознакомиться с содержанием книги или статьи, отметить те части текста, в которых вопросы семинара раскрываются наиболее глубоко и подробно, сделать в книге закладку. На полях плана семинара рядом с соответствующим вопросом можно сделать пометку, которая могла бы иметь следующий вид: 4(163-186). Первая цифра (4) означает номер литературного источника, указанного в плане семинарского, практического занятия, а вторая и третья цифры - номера страниц, в пределах которых содержится материал к ответу на поставленный вопрос.

Предварительное изучение рекомендованной литературы позволяет отобрать необходимую учебную информацию и выяснить, по каким вопросам занятия следует подобрать дополнительные литературные источники. Просмотр и беглое изучение дополнительно найденных книг, газетных и журнальных статей осуществляется таким же образом, что и литературы, указанной в плане семинарского занятия, только в пометках на полях плана указываются не цифры, а полное библиографическое описание источника. Некоторые студенты делают пометки не на полях плана семинара, а выписывают план семинара в тетрадь и подбирают литературу по каждому указанному в нем вопросу. Это позволяет иметь библиографию по всем основным теоретическим и практическим проблемам будущей профессиональной деятельности.

После подбора и предварительного просмотра литературы студенты приступают к ее углубленному изучению. В ходе углубленного чтения выделяются главные мысли, проблемы, требующие дополнительного обоснования, практического разрешения и т.д. В процессе углубленного чтения литературы большинство студентов составляют краткие конспекты, тезисы своих будущих выступлений, делают необходимые выписки. Конспекты, которые отражают содержание вопросов семинарского и практического занятия, лучше всего вести не в той же тетради, в которой конспектируются лекции по данному предмету, а завести для этого отдельную тетрадь.

Поскольку студент экономического факультета университета неизбежно сталкивается и с необходимостью простого механического заучивания определенного количества информации, им рекомендуется разработать для себя так называемый мнемотический тренажер, который представляет собой картотеку, состоящую из одинаковых по размеру картонных карточек. На каждой карточке располагается «мнемонема» – единица, подлежащая запоминанию, при этом на одной ее стороне помещается вопрос, а на другой – ответ. Смысл тренажера в том, что можно время от времени задавать себе или другому студенту вопрос и получать на него ответ без затрат времени на поиск такового в книге или конспекте.

Следует избегать наиболее распространенной «ошибки» студентов: готовиться к выступлению на семинаре только по одному из заданных преподавателем вопросов. В дальнейшем полные записи по всему плану семинарского занятия значительно облегчат подготовку к экзаменам и использование полученных знаний в профессиональной деятельности. Подготовка к семинарскому занятию не сводится только к поиску ответов на поставленные в плане вопросы. Любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому вопросу семинара студент должен быть готов высказать и свою собственную точку зрения.

Подготовка к практическому занятию имеет свои особенности. Они заключаются в том, что студент при этом, как правило, не выполняет отдельного конспекта, а, кроме

доработки конспекта лекций и знакомства с рекомендованной литературой (перечнем основных понятий, фактов, законов, методов), либо кратко отвечает на сформулированные преподавателем в задании вопросы, либо, знакомясь с задачами, аналогичными рассматриваемым на занятии, приобретает умение их решать. При подготовке к каждому практическому занятию, студент должен сформулировать, какие именно умения и навыки он должен в ходе него приобрести, а после его окончания уяснить, получены ли они.

Одной из форм проведения семинарского или практического занятия, и в то же время одной из разновидностей СРС (контролируемая самостоятельная работа студентов, КСР) является аудиторная контрольная работа. Такая работа может проходить как в устной, так и в письменной формах. В последнем случае это могут быть: письменные ответы на поставленные вопросы, тестирование и т.д.

При письменных ответах на вопросы по теме качество запоминания студентом пройденного оценивается через его способность воспроизвести информацию, поэтому здесь, как на экзамене, важно умение сконцентрироваться, грамотно, последовательно и развернуто изложить собственные знания, распределить отпущенное время. Надо отметить, что при проверке преподавателем письменных ответов студентов их оценка часто является субъективной. Хотя преподаватели обычно стараются обращать внимание в основном на содержание работы, ее внешний вид и формулировка ответа также влияют на его оценку. Из двух представленных на оценку работ с примерно одинаковым содержанием более высокий балл получит, скорее всего, та, которая написана аккуратнее, ручкой, и будет правильнее с точки зрения грамматики.

При тестировании (выполнении задания на узнавание) студент должен выбрать чаще всего единственный правильный ответ из нескольких предложенных вариантов (т.н. «закрытые» тесты, т.е. тесты с перечислением полного списка возможных правильных ответов). Номер (буква) ответа пишется на листе тестирования против соответствующего номера вопроса или помечается любой отметкой (крестиком, кружком, галочкой и т.п.) на бланке, выдаваемом преподавателем. Оценка узнавания является более объективной по сравнению с воспроизведением при письменных ответах на вопросы. При таком тестировании могут быть выявлены и те знания, которые студент не может свободно воспроизвести. Основным недостатком таких тестов является возможность догадаться, какой из ответов правильный. В то же время, наличие в тесте скрытых (подчас подсознательных) подсказок дополнительно облегчает задачу тестируемого. Поэтому обычным правилом ответа во время тестирования при незнании студентом правильного варианта ответа на вопрос или сомнениях в его правильности считается выбор того варианта, который интуитивно, что называется «с первого взгляда» кажется наиболее верным. Коллоквиум представляет собой индивидуальное или групповое собеседование студентов с преподавателем по отдельным темам или группам тем. Планы коллоквиумов включают, как правило, наиболее важные или недостаточно разработанные, проблемные вопросы. Подготовка к коллоквиуму, таким образом, включает в себя, кроме указанного для семинарских занятий, формулировку тех проблем, которые в ходе нее не были решены студентом. Коллоквиум может быть как направлен на углубление и конкретизацию знаний и включать элементы консультирования студентов, так и являться формой контроля и учета их знаний.

Необходимо помнить: получение неудовлетворительной оценки на семинарском или практическом занятии, их пропуск (как и пропуск лекции) влекут за собой их отработку во внеучебное время в индивидуальном порядке преподавателю до начала сессии. Кроме того, неудовлетворительные оценки и пропуски занятий по какой-либо дисциплине по неуважительным причинам могут вызвать текущую неаттестацию студента по данному предмету.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и диспутанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может разворачиваться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить предоставляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности», включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности», по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, сообщений

Преподаватель может поручить студенту подготовить к семинару презентацию, реферат или иное фиксированное выступление. Самостоятельная работа студента по написанию выступления может проходить в следующей последовательности:

- проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу;
- изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления), который структурно должен включать введение, изложение основных положений и заключение. При подготовке реферата после выводов дается и обзор литературы;
- написать полный текст доклада (выступления). Для того, чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть: а) конкретное теоретическое содержание рассматриваемых вопросов, их связь с жизнью страны, практикой профессиональной деятельности; б) логику и доказательность высказываемых суждений и предложений, их остроту и злободневность; в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности; г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада. Для выступления с докладом (фиксированным выступлением) отводится 5-10 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 5-12 страниц машинописного рукописного текста. Во избежание многих

недоразумений, связанных с содержанием доклада, желательно предварительно обсудить с преподавателем ключевые положения, которые выносятся на обсуждение; продумать методику чтения доклада. Лучше, если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией, применять технические средства обучения, наглядные пособия, использовать примеры.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины «Нормативно-правовое регулирование в гостинично-ресторанной деятельности». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – минимум 5–7 с. основного текста.

Это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость.

Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое.

Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Подготовка информационного сообщения - это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий.

Информационные технологии не предусмотрены.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-Ф3/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-Ф3/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-Ф3/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

8.3. Перечень необходимых информационных справочных систем

Перечень договоров ЭБС

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

8.4 Перечень информационных справочных систем:

1. Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)
2. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
5. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
6. Электронная Библиотека Диссертаций РГБ (<https://dvs.rsl.ru>)
7. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда (<http://www.oxfordrussia.ru>)
8. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 200, оснащенная проектором, Аудитория лекционного типа (ауд. 219), ул. Ставропольская 149 Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 39 шт.; доска учебная; проектор Epson EB-585Wi; магнитно-маркерная доска; трибуна интерактивная СПТ-141CS
2.	Семинарские занятия	Аудитория лекционного – семинарского типа (ауд. 207), ул. Ставропольская 149 Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 24 стола + 48 стульев; доска учебная; видеопроектор Optoma; экран; преподавательская трибуна; ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD
3.	Лабораторные занятия	не предусмотрены
4.	Курсовое проектирование	не предусмотрено

