

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 27.04.2024 16:10:36
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель КСН



М.Л. Белоножко

« 15 » июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины: **Нормативно-правовое обеспечение сервисной деятельности**

направление подготовки: **43.03.01 Сервис**

направленность: **Экономика сервисного предприятия и организация
постпродажного обслуживания**

форма обучения: очная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 08.06.2020 и требованиями ОПОП ВО 43.03.01 Сервис, направленность «Экономика сервисного предприятия и организация постпродажного обслуживания» результатам освоения дисциплины.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ЭОП

Протокол № 11 от «15» июня 2020 г.

И.о. заведующий кафедрой



Е. А. Корякина

Рабочую программу разработал:

Н.Г. Медведева, доцент, канд. экон. наук



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение сервисной деятельности» - состоит в формировании у обучающихся системного представления о нормативно-правовых актах, регулирующих сферу сервиса, их классификации и основных положениях, а также организационных началах правового регулирования сферы сервиса.

Задачи дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение сервисной деятельности»:

– ознакомить обучающихся с основными нормативно-правовыми актами, на основе которых осуществляется правовое регулирование сервисной деятельности в Российской Федерации;

– научить обучающихся применять на практике знания норм конкретных нормативно-правовых актов, регулирующих сервисную деятельность.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б.1.0.27 «Нормативно-правовое обеспечение сервисной деятельности» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины/модуля являются:

знание:

- нормативно-правовые акты, регулирующие сервисную деятельность, и практику их применения;

- практику применения антикоррупционного законодательства и законодательства о государственных и муниципальных закупках в сфере сервиса;

- международные правовые акты, регулирующие отношения в сфере сервиса;

- стандарты сервисной деятельности и положения о ее сертификации;

умения:

- использовать стандарты и другую нормативную документацию в области управления сервисной деятельностью;

- систематизировать и обоснованно использовать нормативные правовые акты российского законодательства, нормы международного права, обеспечивающие правовое регулирование в сфере сервиса;

- осуществлять выбор инструментов управления в сфере сервиса на основе действующего законодательства;

владение:

- навыками использования положений нормативно-правовых актов, регулирующих сервисную деятельность;
- навыками использования практики применения действующего законодательства в сфере сервисной деятельности;
- навыками поиска, обработки, анализа и систематизации нормативной правовой документации в сервисной деятельности;
- навыками оценки соответствия стандартов качества на предприятиях сервиса требованиям нормативной документации.

Содержание дисциплины «Нормативно-правовое обеспечение сервисной деятельности» является логическим продолжением содержания дисциплин Б1.О13 «Документационное обеспечение сервисной деятельности», Б1.О.19 «Экономика сервисного предприятия», Б1.О.20 «Основы предпринимательской деятельности в сервисе», и служит основой для изучения дисциплин Б1.О28 «Антикоррупционное законодательство и закупки», Б1.О35 «Налоговое право и антикризисное управление», Б.1.В.01 «Основы договорной и рекламационной работы», Б1.О.28 «Защита прав потребителей», Б.1.В.ДВ.01.01 «Обеспечение конкурентоспособности предприятий сервиса», подготовки к государственному экзамену, написанию выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	Знать: ОПК-6. 31. - правовую и организационную основу предпринимательской деятельности и антикоррупционной политики Российской Федерации, законодательство в сфере государственного регулирования предпринимательской деятельности, основы законодательства и нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения государственных закупок	Знать: ОПК-6. 31.1. - законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность, в т.ч. в сфере сервиса; ОПК-6. 31.2. - основные направления, инструменты антикоррупционной политики РФ в сфере государственного регулирования предпринимательской деятельности, в т.ч. в сфере сервиса; ОПК-6. 31.3. - основы законодательства и нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения государственных, муниципальных и иных закупок, в т.ч. в сфере сервиса.
	Знать: ОПК-6. 32. - основные нормативно-правовые акты в сфере административно-правового регулирования сервисной деятельности в Российской Федерации; основы стандартизации и сертификации, а также нормы международного права в сфере сервиса	Знать: ОПК-6. 32.1. - основные нормативно-правовые акты в сфере административно-правового регулирования сервисной деятельности в РФ; ОПК-6. 32.2. - правовые основы стандартизации в сфере сервиса и практику их применения;

		ОПК-6. 32.3. - правовые основы сертификации в сфере сервиса и практику их применения; ОПК-6. 32.4. - нормы международного права в сфере сервиса и практику их применения.
	Уметь: ОПК-6. У1. - систематизировать и обоснованно использовать нормативные правовые акты российского законодательства, нормы международного права, обеспечивающие правовое регулирование в сфере сервиса; применять инструменты управления в сфере сервиса	Уметь: ОПК-6. У1.2 - систематизировать нормативные правовые акты российского законодательства, нормы международного права, обеспечивающие правовое регулирование в сфере сервиса; ОПК-6. У1.3 - обоснованно использовать нормативные правовые акты российского законодательства, нормы международного права, обеспечивающие правовое регулирование в сфере сервиса; ОПК-6. У1.4 - выбирать и применять инструменты управления в сфере сервиса в соответствии с действующим законодательством.
	Владеть: ОПК-6. В1. - навыками поиска, обработки, анализа и систематизации нормативной правовой документации в профессиональной деятельности; навыками оценки соответствия стандартов качества на предприятиях сервиса требованиям нормативной документации	Владеть: ОПК-6. В1.2 - навыками поиска, сбора и обработки нормативной правовой документации, регулирующей сервисную деятельность; ОПК-6. В1.3 - навыками анализа и систематизации нормативной правовой документации в сервисной деятельности; ОПК-6. В1.4 - навыками применения действующего законодательства в целях оценки соответствия стандартов качества на предприятиях сервиса.

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины/модуля составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	2/4	16	32	-	60	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер темы	Наименование темы	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Теоретические и правовые основы предпринимательской	4	6		15	25	ОПК-6.31 ОПК-6.32	Тест, кейс-задачи,

		деятельности в сервисе							устный опрос, доклады
2	2	Особенности правового регулирования предпринимательской деятельности в сервисе	4	10		15	29	ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Тест, кейс-задачи, письменный опрос, доклады, коллоквиум
3	3	Государственный контроль в сфере сервиса	4	10		15	29	ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Тест, кейс-задачи, устный опрос, доклады
4	4	Юридическая ответственность в сфере сервиса	4	6		15	25	ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Тест, кейс-задачи, письменный опрос, доклады
7	Зачет								Вопросы к зачету
Итого:			16	32	-	60	108		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Тема 1. «Теоретические и правовые основы предпринимательской деятельности в сервисе». Предмет и задачи сервиса. Сервис как экономическая система. Рыночное и государственное регулирование сферы сервиса. Правовые основы предпринимательской деятельности в сервисе. Законодательство о сертификации и стандартизации сервисной деятельности. Международные акты, действующие в сфере сервиса. Законодательство о государственных и муниципальных закупках

Тема 2. «Особенности правового регулирования предпринимательской деятельности в сервисе». Правовые основы налогообложения сервисных организаций. Правовые основы взаимоотношения сервисных организаций с финансово-кредитными организациями. Правовые основы страхования предпринимательских рисков в сфере сервиса. Виды предпринимательских договоров в сфере сервиса. Правовые основы несостоятельности (банкротства) сервисных организаций. Антикоррупционное законодательство и практика его применения в сфере сервиса.

Тема 3. «Государственный контроль в сфере сервиса». Правовое регулирование защиты прав потребителей сервисных услуг. Правовое обеспечение защиты прав предпринимателей. Правовое регулирование государственного контроля в сфере сервиса.

Тема 4. «Юридическая ответственность в сфере сервиса». Юридическая ответственность сервисных организаций. Защита прав сервисных организаций. Защита прав потребителей.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	4	Теоретические и правовые основы предпринимательской деятельности в сервисе
2	2	4	Особенности правового регулирования предпринимательской деятельности в сервисе
3	3	4	Государственный контроль в сфере сервиса
4	4	4	Юридическая ответственность в сфере сервиса
Итого:		16	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	6	Теоретические и правовые основы предпринимательской деятельности в сервисе
2	2	10	Особенности правового регулирования предпринимательской деятельности в сервисе
3	3	10	Государственный контроль в сфере сервиса
4	4	6	Юридическая ответственность в сфере сервиса
Итого:		32	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
1	1	15	Понятие и виды предпринимательской деятельности. Государственный учет сервисных организаций. Постановка сервисных организаций на налоговый учет. Учредительные документы сервисных организаций. Виды сервисных организаций.	Подготовка к выполнению практических заданий, тестам, устному опросу, докладам
2	2	15	Правовые основы государственного регулирования сервисной деятельности. Поддержка малого и среднего бизнеса в сфере сервиса. Законодательство о бухгалтерском и налоговом учете. Банковские услуги. Взаимодействие сервисных организаций с финансовыми организациями. Антимонопольное законодательство. Антимонопольные запреты и ограничения в сфере сервиса. Законодательство о закупках и практика его применения. Способы закупок. Практика участия в государственных и муниципальных закупках сервисных организаций. Антикоррупционные запреты и ограничения в сфере сервиса.	Подготовка к выполнению практических заданий, тестам, письменному опросу, докладам, коллоквиуму
3	3	15	Законодательство о государственном и муниципальном контроле. Формы и методы государственного и муниципального контроля в сфере сервиса.	Подготовка к выполнению практических заданий, тестам, письменному опросу, докладам

4	4	15	Виды юридической ответственности сервисных организаций. Типичные нарушения законодательства в сфере сервиса. Законодательство о защите прав и интересов сервисных организаций. Законодательство о защите прав потребителей и практика его применения.	Подготовка к тесту, к выполнению практических заданий, письменному опросу, докладам
Итого:		60		

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Тестирование, практические задания, коллоквиум, письменный и устный опросы, доклады	60
2	Тестирование, устный и письменный опросы, разбор типовых ситуаций, доклады, контрольная работа (реферат)	40
	ВСЕГО	100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ЭБС «Издательства Лань»;
- ЭБС «Электронного издательства ЮРАЙТ»;
- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ;

- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»;
- ЭБС «IPRbooks»;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа);
- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта);
- ЭБС «Прспект»;
- ЭБС «Консультант студент».

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Windows 8

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины (демонстрационное оборудование)
1	-	Проектор Моноблок
2	-	Экран Колонки
3	-	Микрофон

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным

моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на практическом занятии.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

В конце каждой темы подводятся итоги, предлагаются темы докладов, выносятся вопросы для самоподготовки. Как средство контроля и учета знаний студентов в течение семестра проводятся контрольные работы.

Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу алгебры и теории чисел, подготовиться к научно-исследовательской деятельности. В процессе работы на практических занятиях обучающийся должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Усвоенный материал необходимо научиться применять при решении практических задач.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работы способствуют тестирования. Они обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем (по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у студентов в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устранить пробелы в знаниях); они используются для осуществления контрольных функций.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы

регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и, собственно, конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку в первые минуты лекции объявляется тема лекции, формулируется ее основная цель. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции. Здесь не следует путать такие понятия как слышать и слушать. Слушание лекции состоит из нескольких этапов, начиная от слышания (первый шаг в процессе осмысленного слушания) и заканчивая оценкой сказанного.

Чтобы процесс слушания стал более эффективным, нужно разделять качество общения с лектором, научиться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Для оптимизации процесса слушания следует:

- научиться выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит выступающий, однако можно выделить основные моменты. Для этого необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям;

- во время лекции осуществлять поэтапный анализ и обобщение, услышанного. Необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (под вопроса, тезиса и т.д.) и перехода к другому;

- готовность слушать выступление лектора до конца.

Слушание является лишь одним из элементов хорошего усвоения лекционного материала.

Поток информации, который сообщается во время лекции необходимо фиксировать, записывать – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции.

Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Главным отличием конспекта лекции от текста является свертывание текста. При ведении конспекта удаляются отдельные слова или части текста, которые не выражают значимую информацию, а развернутые обороты речи заменяют более лаконичными или же синонимичными словосочетаниями. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Особенно важные моменты лекции, на которые следует обратить особое внимание лектор, как правило, читает в замедленном темпе, что позволяет сделать их запись дословной. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных

сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: **Нормативно-правовое обеспечение сервисной деятельности**

Код, направление подготовки: **43.03.01 Сервис**

Направленность: **Экономика сервисного предприятия и организация постпродажного обслуживания**

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ОПК-6	<p>Знать:</p> <p>31.1. - законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность, в т.ч. в сфере сервиса;</p> <p>31.2. - основные направления, инструменты антикоррупционной политики РФ в сфере государственного регулирования предпринимательской деятельности, в т.ч. в сфере сервиса;</p> <p>31.3. - основы законодательства и нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения государственных, муниципальных и иных закупок, в т.ч. в сфере сервиса.</p>	<p>Не знает:</p> <p>- законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность, в т.ч. в сфере сервиса;</p> <p>- основные направления, инструменты антикоррупционной политики РФ в сфере государственного регулирования предпринимательской деятельности, в т.ч. в сфере сервиса;</p> <p>- основы законодательства и нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения государственных, муниципальных и иных закупок, в т.ч. в сфере сервиса.</p>	<p>В основном знает:</p> <p>- законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность, в т.ч. в сфере сервиса;</p> <p>- основные направления, инструменты антикоррупционной политики РФ в сфере государственного регулирования предпринимательской деятельности, в т.ч. в сфере сервиса;</p> <p>- основы законодательства и нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения государственных, муниципальных и иных закупок, в т.ч. в сфере сервиса. Однако допускает грубые ошибки и погрешности при воспроизводстве полученных знаний.</p>	<p>Знает:</p> <p>- законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность, в т.ч. в сфере сервиса;</p> <p>- основные направления, инструменты антикоррупционной политики РФ в сфере государственного регулирования предпринимательской деятельности, в т.ч. в сфере сервиса;</p> <p>- основы законодательства и нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения государственных, муниципальных и иных закупок, в т.ч. в сфере сервиса. Однако допускает незначительные ошибки и погрешности при воспроизводстве полученных знаний.</p>	<p>Знает в совершенстве:</p> <p>- законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность, в т.ч. в сфере сервиса;</p> <p>- основные направления, инструменты антикоррупционной политики РФ в сфере государственного регулирования предпринимательской деятельности, в т.ч. в сфере сервиса;</p> <p>- основы законодательства и нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения государственных, муниципальных и иных закупок, в т.ч. в сфере сервиса.</p>

	<p>Владеть:</p> <p>V1.2 - навыками поиска, сбора и обработки нормативной правовой документации, регулирующей сервисную деятельность;</p> <p>V1.3 - навыками анализа и систематизации нормативной правовой документации в сервисной деятельности;</p> <p>V1.4 - навыками применения действующего законодательства в целях оценки соответствия стандартов качества на предприятиях сервиса</p>	<p>Не владеет:</p> <p>- навыками поиска, сбора и обработки нормативной правовой документации, регулирующей сервисную деятельность;</p> <p>- навыками анализа и систематизации нормативной правовой документации в сервисной деятельности;</p> <p>- навыками применения действующего законодательства в целях оценки соответствия стандартов качества на предприятиях сервиса.</p>	<p>Слабо владеет:</p> <p>- навыками поиска, сбора и обработки нормативной правовой документации, регулирующей сервисную деятельность;</p> <p>- навыками анализа и систематизации нормативной правовой документации в сервисной деятельности;</p> <p>- навыками применения действующего законодательства в целях оценки соответствия стандартов качества на предприятиях сервиса. Однако допускает грубые ошибки и погрешности при выполнении практических заданий.</p>	<p>Владеет:</p> <p>- навыками поиска, сбора и обработки нормативной правовой документации, регулирующей сервисную деятельность;</p> <p>- навыками анализа и систематизации нормативной правовой документации в сервисной деятельности;</p> <p>- навыками применения действующего законодательства в целях оценки соответствия стандартов качества на предприятиях сервиса. Однако допускает незначительные ошибки и погрешности при выполнении практических заданий.</p>	<p>Владеет в совершенстве:</p> <p>- навыками поиска, сбора и обработки нормативной правовой документации, регулирующей сервисную деятельность;</p> <p>- навыками анализа и систематизации нормативной правовой документации в сервисной деятельности;</p> <p>- навыками применения действующего законодательства в целях оценки соответствия стандартов качества на предприятиях сервиса.</p>
--	--	---	--	--	---

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: **Нормативно-правовое обеспечение сервисной деятельности**Код, направление подготовки: **43.03.01 Сервис**Направленность: **Экономика сервисного предприятия и организация постпродажного обслуживания**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Сухарев, Олег Сергеевич. Институциональная экономика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. С. Сухарев. - 3-е изд., испр. и доп. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 453 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - URL: http://www.biblio-online.ru/book/65A00FE2-C243-4433-8E43-0ABF8E79EE74	ЭР	25	100	+
2	Кудинов, О. А. Предпринимательское (хозяйственное) право : учебное пособие / О. А. Кудинов. - 4-е. - [Б. м.] : Дашков и К, 2015. - 272 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/105541 .	ЭР	25	100	+
3	Петров, Дмитрий Анатольевич. Конкурентное право : учебник и практикум для вузов / Д. А. Петров ; ред. В. Ф. Попондопуло. - 2-е изд., пер. и доп. - Москва : Издательство	ЭР	25	100	+
4	Андреянов, М. О обязательствах по договорам. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 1047 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/37610	ЭР	25	100	+
5	Васьковский, Е. В. Курс гражданского процесса. Субъекты и объекты процесса, процессуальные отношения и действия / Е. В. Васьковский ; ред. Д. Х. Валеев. - Москва : Статут, 2016. - 624 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/49075.html .	ЭР	25	100	+
6	Спектор, Е. И. Роль предпринимательских структур в противодействии коррупции : научно-практическое пособие / Спектор Е. И. - Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Контракт, 2013. - 238 с. - URL: http://www.iprbookshop.ru/23036.html	ЭР	25	100	+

8	Амара, М. И. Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг.) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04958-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/453977	ЭР	25	100	+
9.	Румянцева, Елена Евгеньевна. Противодействие коррупции : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : Учебник и практикум / Е. Е. Румянцева. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 267 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - URL: http://www.biblio-online.ru/book/17DC66C2-52D5-4AE8-ADB4-491D9E767784	ЭР	25	100	+
10.	Пудаков, Е. Р. Государственная политика Российской Федерации по противодействию коррупции [Электронный ресурс] / Е. Р. Пудаков. - Уфа : Башкирский институт социальных технологий (филиал) ОУП ВО «АТиСО», 2015. - 166 с. URL: http://www.iprbookshop.ru/66752.html .	ЭР	25	100	+
11.	Противодействие коррупции [Электронный ресурс] : конспект лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Региональное и муниципальное управление» / сост. С. В. Колобова. - Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 62 с. URL: http://www.iprbookshop.ru/72612.html	ЭР	25	100	+
12.	Федорова, И. Ю. Контрактная система: развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок [Электронный ресурс] : монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седов. - 2-е. - [Б. м.] : Дашков и К, 2018. - 226 с. URL: https://e.lanbook.com/book/103773 .	ЭР	25	100	+
13.	Федорова, Ирина Юрьевна. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие Для СПО / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 148 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/bcode/456448 .	ЭР	25	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru>

И.о заведующего кафедрой _____ Е.А. Корякина

« 15 » июня 2020 г.

Директор БИК _____ Д.Х. Каюкова

« 18 » _____ 2020 г.

М.П.

