

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сафонов Евгений Николаевич  
Должность: И. о. директора филиала  
Дата подписания: 29.05.2026 11:29:32  
Уникальный программный ключ:  
b97de5ad5173681fbb0b101c5b89c775d5aa20



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ДОМОДЕДОВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Филиал ФГАОУ ВО «РГУ» в г. Домодедово

Отделение среднего профессионального образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине:

**ОПЦ.17 АДМИНИСТРАТИВНОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО**

---

Специальность: (код и наименование специальности):

**38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»**

---

---

Квалификация специалистов среднего звена:

**Операционный логист**

Домодедово 2026

УТВЕРЖДЕНА  
на заседании предметной (цикловой)  
комиссии «Дисциплин  
профессионального цикла» по  
укрупненной группе специальностей  
38.00.00 «Экономика и управление»  
Протокол № 2 от «04» апреля 2026 г.

Разработана на основе требований  
федерального государственного  
образовательного стандарта  
среднего общего образования и  
Федерального государственного  
образовательного стандарта  
среднего профессионального  
образования (ФГОС СПО) по  
специальности 38.02.03  
«Операционная деятельность в  
логистике»

Составитель: Шошенова Е.В., преподаватель отделения СПО

- 1 ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## **1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Административно и гражданское право» является частью общепрофессионального цикла ППССЗ (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)** дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>
		использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

		<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	<p><b>Умения:</b> оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик</p> <p><b>Знания:</b> требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</p>
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций	<p><b>Умения:</b> оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов</p> <p><b>Знания:</b> систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p>
ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	<p><b>Умения:</b> определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта</p> <p><b>Знания:</b> классификация производственных процессов и структуру производственного цикла; значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; основы бережливого производства; схемы каналов распределения; методы и модели управления сбытовой деятельностью</p>

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Общая учебная нагрузка (всего)</b>	78
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	64
в том числе: <i>(если предусмотрены)</i>	
лекции	32
практические занятия	32
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	14
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

## 2.1 Тематический план и содержание дисциплины «Административное и гражданское право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов/ в том числе практ подго товка	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>			
<b>Общая часть административного права</b>			
<b>Тема 1.1.</b> <b>Управление, государственное управление, исполнительная власть</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1	Общее понятие управления.	
	2	Государственное управление и его признаки	
	3	Исполнительная власть: понятие, признаки и соотношение с государственным управлением	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы	
	2	Найти и выписать из Конституции РФ 3 нормы, которые отражают взаимодействие органов исполнительной власти с другими органами власти	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Административное право как отрасль права, его место в российской правовой системе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1	Понятие, предмет административного права.	
	2	Методы правового регулирования в АП	
	3	Функции АП и его принципы.	
	4	Система и источники АП.	
	5	Соотношение АП с другими отраслями российского права.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
<b>Тема 1.3.</b> <b>Административно-правовые нормы и отношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Понятие и особенности административно-правовых норм.	
	2	Структура нормы.	
	3	Виды норм.	
	4	Реализация норм.	
	5	Отношения: понятие, структура, виды.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
		-/2	ОК 03 ОК 04

	2	Определить и выделить в административно-правовой норме 3 структурных элемента		ОК 05 ОК 09
	3	Определить юридические факты лежат в основе правоотношения по поводу предоставления лицензии на осуществление какого-либо вида деятельности		
	4	Изучение Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»		
<b>Тема 1.4. Административно-правовой статус физических лиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1	Административно-правовой статус граждан РФ		
	2	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц с гражданством. без		
	3	Граждане РФ, обладающие специальным статусом.		
	4	Гарантии реализации прав граждан.		
	5	Обращения граждан как элемент их административно-правового статуса.		
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	1	Определение административно-правового статуса граждан		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		-/4	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
2	Законспектировать из Федерального Закона «Об обращениях граждан» случаи возможного рассмотрения анонимного обращения			
<b>Тема 1.5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1	Понятие и административно-правовой статус.		
	2	Статус органов исполнительной власти		
	3	Виды органов исполнительной власти. Их система.		
	4	Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.		
	5	Правительство как орган, возглавляющий систему органов исполнительной власти		
	<b>Практическое занятие:</b>		1	
	1	Выявление и изучение системы и структуры органов исполнительной власти		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		-/4	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
2	Заполнить карту сравнительного анализа органов исполнительной власти			
<b>Тема 1.6.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ПК.1.1

<b>Государственная служба.</b>	1	Понятие и виды государственной службы.		ПК.1.3	
	2	Принципы государственной службы.			
<b>Государственные служащие как субъекты административного права</b>	3	Государственные служащие: понятие и виды.		ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	
	4	Государственная должность: понятие, виды и способы замещения.			
	5	Административно-правовой статус государственных служащих.			
	6	Понятие, принципы и порядок прохождения государственной службы.			
	<b>Практическое занятие:</b>		2/2		
	1	Определение административно-правового статуса государственных служащих.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		2/2		
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы			
2	Выписать из ФЗ «О системе и структуре государственной службы» государственные гарантии государственных служащих				
<b>Тема 1.7. Административно-правовые формы и методы в осуществлении исполнительной власти, государственного управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1		
	1	Административно правовые формы в деятельности исполнительной власти, государственного управления.		ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	
	2	Правовые акты управления.			
	3	Административно-правовые методы в осуществлении функций исполнительной власти, государственного управления.			
	<b>Практическое занятие:</b>		1		
	1	Изучение форм, методов и актов административной деятельности.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		-/2		
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы			
2	Выписать не менее пяти правовых актов управления, имеющих нормативный характер и не менее пяти правовых актов управления, имеющих индивидуальный характер. Указать название акта, дату, номер и содержание каждого акта				
<b>Тема 1.8. Административная ответственность как элемент принуждения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2/2	ОК 01 ОК 02 ОК 03	
	1	Понятие, признаки и основания административной ответственности.			
	2	Административное правонарушение, как основание ответственности.			
	3	Административное наказание, как мера ответственности, его виды и цели			
	4	Общие правила наложения административного наказания.			
	<b>Практическое занятие:</b>		2		

	1	Изучение административной ответственности используя кодекс		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		-/4	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Выписать правила назначения наказаний кодекс об административных правонарушениях		
<b>Тема 1.9. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному праву</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 ОК 02
	1	Понятие дисциплины и дисциплинарная ответственность по административному праву		
	2	Материальная ответственность по административному праву		
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	1	Решение ситуационных задач по дисциплинарной и материальной ответственности		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		-/4	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Составить перечень (не менее трёх) актов, регулирующих дисциплинарную ответственность.		
<b>Тема 1.10. Административно-процессуальное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
	1	Административный процесс: понятие, сущность, особенности.		
	2	Административная юрисдикция: понятие, основные черты, принципы		
	3	Производство по делам об административном правонарушении, его стадии		
	<b>Практическое занятие:</b>		2	ОК 05 ОК 09
	1	Изучение и решение ситуационных задач по административному процессу		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		-/4	
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы			
	2	Составить: протокол об административном правонарушении, определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, постановление по делу об административном правонарушении;		
<b>Тема 1.11. Обеспечение законности и дисциплины в деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1	Понятие законности и дисциплины.		
	2	Способы обеспечения законности и дисциплины		
	3	Государственный контроль и его виды.		

органов исполнительно й власти, государственно го управления	4	Надзор в сфере государственного управления и его виды.		
	<b>Практическое занятие:</b>		1	ПК.1.1
	1	Выявление способов обеспечения законности и дисциплины.		ПК.1.3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		-/2	ПК.2.1
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		ОК 01
	2	Определить вид контрольной деятельности каждого органа, согласно их правовому положению из Указа Президента РФ «О структуре Федеральных органов исполнительной власти»		ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Тема 1.12 Административ но-правовые режимы	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1	Виды административно-правовых режимов.		
	2	Ограничения прав граждан при введении режимов.		
	<b>Практическое занятие:</b>		1	
	1	Изучение административно-правовых режимов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		-/2	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Законспектировать вопросы ограничения права граждан при введении чрезвычайного положения		
<b>Раздел 2.</b>				
<b>Особенная часть административного права</b>				
Тема 2.1 Организация государственно го управления в различных сферах общественной жизни	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	Организация государственного управления экономикой.		ОК 01
	2	Организация государственного управления в социально-культурной сфере		ОК 02
	3	Организация государственного управления в административно-политической сфере		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		-/2	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
2	Составить схему «Подчиненности органов государственной власти», осуществляющих: – Государственное управление промышленностью; – Государственное управление образованием; – Государственное управление обороной)			
3	Подготовка к дифференцированному зачету			

<b>Раздел 3. Понятие и сущность гражданского права</b>	1. Понятие частного права. Гражданское право, как отрасль права. Источники гражданского права.	2	ПК.1.1 ПК.1.3
	2. Предмет, метод, функции и принципы ГП регулирования		ПК.2.1 ОК 01
	<b>Практическое занятие:</b>	4	ОК 02
	Система Гражданского кодекса РФ		ОК 03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика:</b> История развития гражданского законодательства	-/4	ОК 04 ОК 05 ОК 09
<b>Раздел 4. Гражданские правоотноше ния</b>	1. Гражданское правоотношение. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений 2. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений. 3. Объекты гражданских правоотношений. 4. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений. 5. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве. 6. Общие положения о праве собственности	4/2	ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	<b>Практическое занятие:</b> 1. Виды юридических лиц по целям деятельности. 2. Способы приобретения права собственности.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика внеаудиторной работы:</b> 1. Публично-правовые образования. 2. Сроки исковой давности.	-/8	
<b>Раздел 5. Общие положения об обязательствах и договорах</b>	1. Общие положения об обязательствах. Способы обеспечения исполнения обязательств. Прекращение обязательств. 2. Гражданско-правовой договор. Заключение, изменение и расторжение договора. 3. Ответственность за нарушение обязательств. 4. Договор купли-продажи и его виды. Договор аренды и его виды 5. Договор подряда и его виды. Договоры по оказанию услуг	4	ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	<b>Практическое занятие:</b> 1. Виды неустойки.	6	

	2. Правовые основы Договора хранения. 3. Правовые основы Договора страхования.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов.	-/8	
	<b>Тематика внеаудиторной работы:</b> 1. Разновидности договоров по оказанию услуг. 2. Составить задачи по авторскому и патентному праву.		
<b>Раздел 6. Понятие и основания возникновения наследования. Наследование по завещанию и по закону</b>	1. Наследование по завещанию. 2. Наследование по закону.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	<b>Практическое занятие:</b> 1. Решить задачи по наследственным правоотношениям. 2. Понятие недостойных наследников.	6/2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика внеаудиторной работы:</b> 1. Завещательный отказ и возложение.. 2. Составить задачи по наследственным правоотношениям.	2/10	
	<b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</b>	2	
	<b>Всего</b>	78/56	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет для проведения лекций и практических занятий, оснащенный оборудованием:

*Оборудование учебного кабинета:*

- Стандартная учебная мебель:
- Стол письменный;
- Столы ученические;
- Стул офисный;
- Стулья ученические;
- Доска аудиторная;
- Кафедра.

*Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия:*

- Стенды

*Оборудование, технические средства обучения:*

- ПК;
- Проектор;
- Экран.

*Программное обеспечение:*

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
  - a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning
  - b. Windows 8/
2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Источники

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Налоговый кодекс РФ.
3. Трудовой кодекс РФ.

##### Основная литература

1. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-

5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561064>.

2. Анисимов, А. П. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561214>.

3. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20560-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558386>.

4. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562290>.

### Дополнительная литература

1. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17475-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561646>.

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242>.

### Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru/> справочная правовая система КонсультантПлюс
2. <http://www.garant.ru/> Информационно-правовое обеспечение ГАРАНТ
3. <http://www.rg.ru/> Российская газета

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных БД и информационно-справочные систем (ИСС) (2026 г.)**

№	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Windows server 2012	<a href="https://www.microsoft.com">https://www.microsoft.com</a>	Лицензионное
2	Microsoft office 2010/2013	<a href="https://www.microsoft.com">https://www.microsoft.com</a>	Лицензионное
3	КОМПАС-3D LT	<a href="https://kompas.ru/kompas-3d-lt/about/">https://kompas.ru/kompas-3d-lt/about/</a>	Свободно распространяемое
4	GIMP	<a href="https://www.gimp.org/">https://www.gimp.org/</a>	Свободно распространяемое
5	Notepad++	<a href="https://notepad-plus-plus.org/">https://notepad-plus-plus.org/</a>	Свободно распространяемое
6	PDF24 Creator	<a href="https://www.pdf24.org/ru/">https://www.pdf24.org/ru/</a>	Свободно распространяемое
7	<a href="https://app.diagrams.net">app.diagrams.net</a>	<a href="https://app.diagrams.net/">https://app.diagrams.net/</a>	Свободно распространяемое
8	Geany (with Python 3.12)	<a href="https://geany.org/">https://geany.org/</a> <a href="https://www.python.org/">https://www.python.org/</a>	Свободно распространяемое
9	Visual Paradigm Community Edition	<a href="https://www.visual-paradigm.com/editions/community/">https://www.visual-paradigm.com/editions/community/</a>	Свободно распространяемое
10	Яндекс Телемост	<a href="https://telemost.yandex.ru/">https://telemost.yandex.ru/</a>	Свободно распространяемое
11	КонсультантПлюс	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>	Лицензионное

### **3.3 Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Особые условия при реализации дисциплины предоставляются обучающему из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов по их письменному заявлению.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть предусмотрен индивидуальный график освоения дисциплины и установление индивидуального графика прохождения текущей аттестации. В целях формирования индивидуального графика для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала по дисциплине. В таком случае форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на

компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность. Для осуществления оценочных процедур (текущий контроль успеваемости, текущая аттестация, промежуточная аттестация) могут быть созданы отдельные фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. При этом форма контроля (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости обучающему из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов предоставляется дополнительное время для подготовки ответа

При индивидуальном темпе освоения учебного материала для оказания помощи в освоении учебного материала возможно проведение дополнительных индивидуальных консультаций и занятий с обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p><u>Знать:</u>            актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;            методы работы в профессиональной и смежных сферах;            определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере логистики; порядок составления документации;            правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>	<p>демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором необходимо вести профессиональную деятельность;            демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;            демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;            демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации;            демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений;</p>	<p>Устный опрос.            Тестирование.            Рефераты            Задания для промежуточной аттестации</p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p><u>Уметь:</u>            распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;            анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;            определять этапы решения задачи;            выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;            владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;            определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;            работать с документацией;            пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</p>	<p>демонстрирует умение идентифицировать проблему в профессиональном или социальном контексте;            демонстрирует умение анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;            демонстрирует умение определять этапы решения задачи;            демонстрирует умение определять задачи для поиска информации;            демонстрирует умение определять необходимые источники информации;            демонстрирует умение структурировать получаемую информацию;            демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации;            демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;            демонстрирует умение обрабатывать текстовую информацию;</p>	<p>Устный опрос.            Тестирование.            Рефераты            Задания для промежуточной аттестации</p>



