

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 23.08.2024 13:01:11  
Уникальный программный ключ:  
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Налоговый колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Учебной дисциплины**

**ОП.14 АДМИНИСТРАТИВНОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника: операционный логист

Образовательная программа на базе среднего общего образования  
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная / заочная

**Москва 2024**

**Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 21 апреля 2022 г. № 257, ФГОС СОО (приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 с изменениями и дополнениями). Программа может быть реализована с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.**

Авторы: преподаватель Мышкина Ю.Н.

Рабочая программа обсуждена на заседании ПЦК общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол № 06 от 24.05.2024

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УМР  
\_\_\_\_\_  
Ложникова Т.В.  
(подпись, фамилия и инициалы)  
24.05.2024

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ</b>	<b>17</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 АДМИНИСТРАТИВНОЕ И ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина является вариативной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Учебная дисциплина ОП.14 Административное и гражданское право обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения 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	<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>

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	<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 <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)
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций	<b>Умения:</b> оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов <b>Знания:</b> систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	<b>Умения:</b> определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта <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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	74
в том числе:	
3 семестр	34
4 семестр	36
теоретическое обучение	34
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	
4 семестр	контрольная работа

#### Заочная форма

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	74
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
<i>Самостоятельная работа</i>	66
<b>Промежуточная аттестация</b>	
3 семестр	Дифференцированный зачет

## 2.2 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	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	Определить и выделить в административно-правовой норме 3 структурных элемента		
		-/2	ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 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 без гражданства.		
	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. Государственная служба.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ПК.1.1 ПК.1.3
	1	Понятие и виды государственной службы.		
	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	ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	
	1	Административно правовые формы в деятельности исполнительной власти, государственного управления.			
	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 ОК 05 ОК 09
	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	
	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 органов исполнительной власти, государственного управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	ПК.1.1 ПК.1.3
	1	Понятие законности и дисциплины.		
	2	Способы обеспечения законности и дисциплины		
	3	Государственный контроль и его виды.		
	4	Надзор в сфере государственного управления и его виды.		
	<b>Практическое занятие:</b>		1	
1	Выявление способов обеспечения законности и дисциплины.			

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		-/2	ПК.2.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Определить вид контрольной деятельности каждого органа, согласно их правовому положению из Указа Президента РФ «О структуре Федеральных органов исполнительной власти»		
<b>Тема 1.12 Административно-правовые режимы</b>	<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. Особенная часть административного права</b>				
<b>Тема 2.1 Организация государственного управления в различных сферах общественной жизни</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 ОК 02
	1	Организация государственного управления экономикой.		
	2	Организация государственного управления в социально-культурной сфере		
	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 ПК.2.1 ОК 01 ОК 02
	2. Предмет, метод, функции и принципы ГП регулирования			
	<b>Практическое занятие:</b>		4	

	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 правоотношения</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. 2. Правовые основы Договора хранения. 3. Правовые основы Договора страхования.	6	
	<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.</b> <b>Понятие и основания возникновения наследования.</b> <b>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>Контр. работа/Диф. зачет</b>	2	
	<b>Всего</b>	74/74	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических и правовых дисциплин», оснащен оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- технические средства обучения.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Волков, А. М. Административное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15695-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543537>
2. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17475-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537621>.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Административное право в схемах : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16044-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530339>
2. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511733>.

3. Гражданское право. Схемы, таблицы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Величко, А. И. Зинченко, Е. А. Зинченко, И. В. Свечникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 443 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16308-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541247>
4. Разумовская, Е. В. Гражданское право. Особенная часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16765-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536664>
5. КоАП РФ
6. Гражданский кодекс РФ

### 3.2.3 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

### 3.2.4 Органы исполнительной и судебной власти:

- <http://www.government.gov.ru> Правительство Российской Федерации  
<http://www.minjust.ru> Министерство юстиции Российской Федерации  
<http://www.minprom.gov.ru> Министерство промышленности и энергетики Российской Федерации  
<http://www.rosprom.gov.ru> Федеральное агентство по промышленности  
<http://www.mcsx.ru> Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
<http://www.mintrans.ru> Министерство транспорта Российской Федерации  
<http://www.minsvyaz.ru> Министерство информационных технологий и связи Российской Федерации  
<http://www.minfin.ru> Министерство финансов Российской Федерации  
<http://www.nalog.ru> Федеральная налоговая служба  
<http://www.economy.gov.ru> Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации  
<http://www.fas.gov.ru> Федеральная антимонопольная служба  
<http://www.fstrf.ru> Федеральная служба по тарифам  
<http://www.gost.ru> Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии  
<http://www.arbitr.ru> Высший Арбитражный Суд Российской Федерации  
<http://faspo.arbitr.ru> Федеральный Арбитражный Суд Поволжского округа  
<http://www.msk.arbitr.ru> Арбитражный суд г. Москвы

#### 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.            Контрольные работы.            Проверочные работы.            Оценка выполнения практического задания.</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>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.            Оценка результата выполнения практических работ.            Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

#### 5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ



## 5. ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих и профессиональных компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике определяется личностными результатами реализации программы воспитания Колледжа.

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской	<b>ЛР 12</b>

ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Принимающий патриотические взгляды и убеждения, уважающий историю и культуру многонациональной России и Москвы	<b>ЛР16</b>
Проявляющий уважение к символике Российской Федерации, Москвы, к культурно-историческому наследию Родины	<b>ЛР 17</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 18</b>
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности	<b>ЛР 19</b>
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	<b>ЛР 20</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Содействовать сохранению ресурсосбережению	<b>ЛР 21</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чуткость, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается	<b>ЛР 22</b>
Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения	<b>ЛР 23</b>