

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.06.2025 10:33:34+03  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 38.02.08 Торговое дело  
Направленность (профиль): Предпринимательство и Интернет-маркетинг  
Квалификация выпускника: Специалист торгового дела  
Уровень базового образования, обучающегося: Среднее общее образование  
Форма обучения: Очная  
Год набора: 2026



Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.06 Правовое обеспечение в профессиональной деятельности разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ № 548 от 19.07.2023.

Автор-составитель: Аладышева Т.Ф.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления.  
Протокол № 10 от 25.05.2026 г.

Заведующий кафедрой педагогики, психологии  
и гуманитарных дисциплин

Л.Н. Дегтеренко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОПЦ.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Цель дисциплины «ОПЦ.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: формирование целостного представления о правовой системе Российской Федерации, её законодательстве, что позволяет грамотно использовать нормативно-правовые документы на практике, реализовывать свои гражданские права и осознанно участвовать в жизни общества.

Учебная дисциплина ОПЦ 06. Правовое обеспечение в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.6.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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)	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	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	-

	<p>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; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p>	-

ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.6	применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию оформлять документацию в соответствии с требованиями	правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров	выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; <input type="checkbox"/> организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов

	<p>законодательства Российской Федерации и международных актов. осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций.</p>	<p>нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность; правил торговли;</p>	<p>с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; приемки товаров по количеству и качеству; соблюдения правил охраны труда.</p>
--	--	---	---

***Личностные результаты реализации программы воспитания***

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p align="center"><b>ЛР 1</b></p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p align="center"><b>ЛР 2</b></p>
<p>Выполняющий профессиональные навыки в сфере туризма и</p>	<p align="center"><b>ЛР 13</b></p>

гостеприимства	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 16</b>
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 17</b>
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 18</b>
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	<b>ЛР 19</b>
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	<b>ЛР 21</b>
Активно применять полученные знания на практике.	<b>ЛР 22</b>
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>ЛР 23</b>
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>ЛР 24</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<b>ЛР 25</b>

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем в часах	Разделение по семестрам
		5 семестр
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>32</b>	32
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>8</b>	8
в т. ч.:		
теоретическое обучение	24	24
практические занятия	8	8
<i>Самостоятельная работа</i>	-	-
<b>Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)</b>	-	+

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.06 Правовое обеспечение в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>5 семестр</b>		<b>32/8</b>	
<b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>		<b>2/-</b>	
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-05 ОК 09, ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Понятие правового обеспечения профессиональной деятельности.		
	Значение учебной дисциплины правового обеспечения профессиональной деятельности		
<b>Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права</b>		<b>13/3</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/-</b>	ОК 01-05 ОК 09, ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	4	
	Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права		
	Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения		
	Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		
	Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ		
<b>Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/1</b>	ОК 01-05 ОК 09, ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Понятия и признаки юридического лица	2	
	Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц		
	Отдельные виды юридических лиц		
	Индивидуальные предприниматели	<b>1</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	Составление учредительных документов общества с ограниченной ответственностью	1	

<b>Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/1</b>	ОК 01-05 ОК 09, ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Сделки: понятие, содержание, форма	2	
	Представительство и доверенность		
	Сроки осуществления и защиты гражданских прав		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
Составление схем и таблиц	1		
<b>Тема 2.4. Обязательственное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/1</b>	ОК 01-05 ОК 09, ПК 1.6 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Общие положения об обязательствах	2	
	Общие положения о договорах. Виды договоров.		
	Порядок заключения, изменения и расторжения договора		
	Отдельные виды обязательств		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
Составление договоров купли-продажи, аренды	1		
<b>Раздел 3. Трудовое право</b>		<b>11/3</b>	
<b>Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>	ОК 01-05 ОК 09, ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения	2	
	Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов		
	Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе		
	Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия		
<b>Тема 3.2. Трудовой договор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/1</b>	ОК 01-05 ОК 09, ПК 1.6 ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора	2	
	Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, испытательный срок		
	Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)		
	Трудовой договор и право социального обеспечения		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
Составление таблиц	1		
<b>Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/1</b>	ОК 01-05 ОК 09, ЛР
	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.	2	

	Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени		1,2,13,16-19,21-25
	Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени.		
	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	Решение ситуационных профессиональных задач	1	
<b>Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/1</b>	ОК 01-05 ОК 09, ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы	2	
	Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты		
	Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>1</b>	
	Составление таблицы Решение задач	1	
<b>Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>6/2</b>	
<b>Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/-</b>	ОК 01-05 ОК 09, ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Документ и его функция	2	
	Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		
	Требования к составлению и оформлению деловых документов		
	Классификация и структура организационно-распорядительных документов		
<b>Тема 5.3. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01-05 ОК 09, ПК 1.6. ЛР 1,2,13,16-19,21-25
	Понятие и принципы организации документооборота	2	
	Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса		
	Документы по трудовым отношениям		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Составление деловых документов в сфере туризма и гостиничного бизнеса	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет с оценкой	-	
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

### 2.3. Перечень примерных тем рефератов (докладов)

1. Понятие и структура предпринимательских правоотношений.
2. Субъекты предпринимательской деятельности.
3. Виды объектов гражданских прав.
4. Понятие собственности в экономической науке.
5. Собственность в юридическом смысле.
6. Формы собственности в Российской Федерации.
7. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности
8. Организационно-правовые формы юридических лиц.
9. Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
10. Российские нормативно–правовые акты предпринимательской деятельности.
11. Порядок заключения гражданско-правового договора.
12. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.
13. Закон РФ «О защите прав потребителей».
14. Договор купли-продажи товара.
15. Договор аренды земельного участка.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	<b>Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности, документационного обеспечения управления №121</b>	<p><i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i>            Компьютер            Плазменная панель            Парты (2-х местные)            Стулья.            Стол преподавателя            Стул преподавателя            Доска меловая            Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p> <p><i>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение</i>            1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)            Битрикс 24            Яндекс браузер            Mozilla Firefox            Adobe Reader            Microsoft™ Office®            МойОфис            Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security)            «Гарант аэро»            КонсультантПлюс</p>
2.	<b>Библиотека. Читальный зал № 122</b>	<p><i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i>            Автоматизированные рабочие места библиотекарей            Автоматизированные рабочие места для читателей            Принтер            Сканер            Стеллажи для книг            Кафедра            Выставочный стеллаж            Каталогный шкаф            Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)            Стенд информационный</p> <p><b>Условия для лиц с ОВЗ:</b>            Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ            Линза Френеля            Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата            Клавиатура с нанесением шрифта Брайля            Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ            Световые маяки на дверях библиотеки            Тактильные указатели направления движения            Тактильные указатели выхода из помещения            Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения</p>

		<p>Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля</p> <p>Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p> <p><i>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение</i></p> <p>1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)</p> <p>Битрикс 24</p> <p>Яндекс браузер</p> <p>Mozilla Firefox</p> <p>Adobe Reader</p> <p>Microsoft™ Office®</p> <p>МойОфис</p> <p>Антивирус «Касперский» (Kaspersky Endpoint Security)</p> <p>«Гарант аэро»</p> <p>КонсультантПлюс</p>
--	--	---

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

#### *Печатные издания*

1. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/ В.В. Румынина. - М.: Академия, 2022. - 224 с.

#### *Электронные издания (электронные ресурсы)*

1. Афанасьев, И.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/ И.В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 184 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586979> (дата обращения: 21.05.2026).

2. Николюкин, С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО/ С.В. Николюкин. — Москва: Юрайт, 2026. — 248 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599019> (дата обращения: 21.05.2026).

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО/ А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, А.Ю. Осетрова, О.В. Попова; под ред. А.Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2026. — 344 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585752> (дата обращения: 21.05.2026).

### 3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 336с.: ил. - (Профессиональное образование).

### 3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

### Электронные образовательные ресурсы

1. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
2. Гарант: информационно-правовой портал Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
3. Образовательный портал «Элитарум 2.0» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru>
4. ЭБС ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>

### Современные образовательные базы данных и информационно-справочные системы

1. Гарант аэро: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <http://www.garant.ru>.
2. КонсультантПлюс: информационно-правовой портал [сайт]. — URL: <https://www.consultant.ru>.
3. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [сайт]. — URL: <http://elibrary.ru>.

### Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность; международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции. законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия. норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p>	<p>Соблюдает требования к оформлению договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг. Соблюдает структуру и содержание, этические нормы при оформлении сопроводительного письма, коммерческого предложения. Правильно раскрывает положения международных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области регулирования торговой деятельности. Правильно выбирает нормы законодательства при решении профессиональных задач. Грамотно, логически структурировано излагает алгоритмы и результаты решения профессиональных задач и поиска профессиональной информации. Владеет современными методами поиска и обработки информации, в т.ч с использованием справочно-правовых систем и официальных источников сети Интернет. Владеет принципами оформления документации с применением современных средств и устройств информатизации. Знает порядок применения справочно-правовых систем. Знает основные положения нормативно-правовой документации.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>

<p>структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения профессиональной деятельности;  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;  содержание актуальной нормативно-правовой документации;  современная научная и профессиональная терминология;  возможные траектории профессионального развития и самообразования;  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений;  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности;  стандарты антикоррупционного</p>	<p>Использует в своей речи научную и профессиональную терминологию.  Оказывает содействие коллегам в работе команде при решении профессиональных задач.  Соблюдает этические нормы и принципы профессионального поведения в коллективе.  Владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений.  Уважительно относится к будущей профессиональной деятельности.  Понимает и соблюдает принципы антикоррупционного поведения.</p>	
--	--	--

поведения и последствия его нарушения.		
<p>Умеет применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений</p> <p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <p>проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических документов.</p> <p>применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>определять задачи для поиска</p>	<p>Оформляет договор поставки, договор купли-продажи в соответствии с правовыми требованиями.</p> <p>Подготавливает перечень закупочной документации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Подготавливает информацию для заключения внешнеторгового контракта.</p> <p>Определяет административные санкции за нарушение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей.</p> <p>Применяет нормативно-правовые акты в области регулирования предпринимательской и трудовой деятельности при выборе формы ведения предпринимательства.</p> <p>Определяет проблему в профессиональном и/или социальном контексте и предпринимает шаги для ее решения.</p> <p>Правильно подбирает актуальную информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составляет план действий и алгоритм решения проблемы.</p> <p>Обоснованно применяет нормы права для решения профессиональных задач.</p> <p>Правильно подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач.</p>	

<p>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, использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;  описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>		
--	--	--

