

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: Исполняющий обязанности директора
Дата подписания: 16.04.2026 15:09:42
Уникальный программный ключ:
8df19f7134014dd9d8eda5a432ad53f8



16 февраля 2026г.

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и управление
Учебный план	38.02.03_Операционная деятельность в логистике.plx 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ
Квалификация	Операционный логист
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ

Часов по учебному плану	54	Виды контроля в семестрах: Зачет с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	38	
самостоятельная работа	16	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	4		Итого	
Неделя	24			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	24	24
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	38	38	38	38
Сам. работа	16	16	16	16
Итого	54	54	54	54

Программу составил(и):

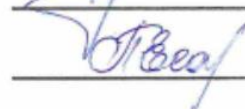
Преподаватель, Ерёмченко Т.В.



Рецензент(ы):

Директор по продажам АО "Цимлянский судомеханический завод", Лазурченко Т.О.

Директор ООО "Автотранс", Поликарпова Е.В.

Рабочая программа дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 21.04.2022 г. № 257)

составлена на основании учебного плана:

38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

утвержденного учёным советом вуза от 16.02.2026 протокол №7

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и управление

Протокол от 16.02.2026г. № 7

Срок действия программы: 2026-2028 уч.г.

И.о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Развитие у обучающихся гражданско-правовой активности, ответственности, навыков профессионального поведения, необходимых для эффективного выполнения основных социальных ролей в обществе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Наличие среднего общего образования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	История России
2.2.2	Экономика организации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Знать:

Уровень 1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
Уровень 2	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Уровень 3	методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

Уровень 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
Уровень 2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
Уровень 3	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Знать:

Уровень 1	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология
Уровень 2	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
Уровень 3	правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта

Уметь:

Уровень 1	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
Уровень 2	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации
Уровень 3	составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Знать:	
Уровень 1	правила оформления документов
Уровень 2	правила построения устных сообщений
Уровень 3	особенности социального и культурного контекста
Уметь:	
Уровень 1	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
Уровень 2	проявлять толерантность в рабочем коллективе

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Знать:	
Уровень 1	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
Уровень 2	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
Уровень 3	особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:	
Уровень 1	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
Уровень 2	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
Уровень 3	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

ПК 1.1.: Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок

Знать:	
Уровень 1	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)
Уметь:	
Уровень 1	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
Владеть:	
Уровень 1	навыки заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования

ПК 3.1.: Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов

Знать:	
Уровень 1	основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок; способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств; порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов; порядок и требования к заполнению транспортных документов; структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов
Уметь:	
Уровень 1	рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке; проводить
Владеть:	
Уровень 1	навыки участия в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:	
Уровень 1	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации

Уровень 2	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
Уровень 3	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
Уметь:	
Уровень 1	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
Уровень 2	оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Уровень 3	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
Владеть:	

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Знать:	
Уровень 1	психологические основы деятельности коллектива
Уровень 2	психологические особенности личности
Уметь:	
Уровень 1	организовывать работу коллектива и команды
Уровень 2	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Владеть:	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:							
3.1.1	Основные положения Конституции Российской Федерации						
3.1.2	Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации						
3.1.3	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности						
3.1.4	Законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе						
3.1.5	Организационно-правовые формы юридических лиц						
3.1.6	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности						
3.1.7	Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности						
3.1.8	Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения						
3.1.9	Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника						
3.1.10	Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров						
3.2 Уметь:							
3.2.1	Использовать необходимые нормативно-правовые документы						
3.2.2	Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством						
3.2.3	Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения						
3.2.3	Находить и использовать необходимую информацию.						
3.3 Владеть:							
3.3.1	Навыками использования норм, регулирующих отношения в профессиональной деятельности;						
3.3.2	Навыками составления, анализа и оформления трудовых договоров в гражданско-правовых сделках;						
3.3.3	Навыками работы с нормативно-правовыми актами.						

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Правовое регулирование экономических отношений						

1.1	Понятие и виды экономических отношений. Экономические отношения как предмет правового регулирования /Лек/	4	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.2	Правовое регулирование профессиональной деятельности /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.3	Основные положения Конституции Российской Федерации. Понятие Конституции, ее место в системе законодательства. Конституция 1993 года. Права и свободы человека и гражданина; механизм их реализации. Правовой статус личности. Гражданство. Механизмы защиты прав и свобод граждан /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.4	Выполнение заданий и решение практических задач с применением Конституции РФ /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.5	Система экономического права: правовые нормы, правовой институт, отрасль права. Структура и виды правовых норм. Правоотношения. Юридические факты. Правонарушения и юридическая ответственность /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.6	Выполнение заданий и решение практических задач по системе законодательства Российской Федерации /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

	Раздел 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности						
2.1	Организационно правовые формы юридических лиц. Предпринимательская деятельность как разновидность экономической деятельности /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
2.2	Правовой статус индивидуального предпринимателя; построение алгоритма «Как создать своё ИП?». /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

	Раздел 3. Противодействие коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем						
--	---	--	--	--	--	--	--

3.1	Виды экономических правонарушений и их последствия. Меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. Операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю. Контроль в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
3.2	Изучение Федерального закона «О противодействии коррупции», ст. 204 УК РФ «Коммерческий подкуп», Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и составление сравнительных таблиц /Ср/	4	11	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

	Раздел 4. Договорные отношения в хозяйственной деятельности предприятий						
4.1	Понятие договора и его виды. Правовое регулирование договорных отношений. Договор купли-продажи. Договор поставки. Договор подряда. Обязательные реквизиты и условия договора. Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора. Недействительность сделок /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

	Раздел 5. Правовое регулирование ценообразования						
5.1	Понятие и виды цен. Цена как юридическая и экономическая категория. Система ценообразования в Российской Федерации. Правовые основы государственного регулирования цен. Ответственность в сфере ценообразования /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

	Раздел 6. Правовое регулирование труда, занятости и социальной защиты граждан						
6.1	Трудовые правоотношения и основания их возникновения Трудовой договор /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.2	Решение практических задач по теме «Трудовые правоотношения и основания их возникновения». /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

6.3	Оформление документов при приеме на работу /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.4	Оформление документов при приеме на работу. Решение ситуационных задач по теме «Трудовой договор». /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.5	Трудовая дисциплина /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.6	Решение практических задач по теме «Трудовая дисциплина» /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
6.8	Зачет с оценкой /Др/	4	3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 1.1. ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

5.1. Контрольные вопросы и задания

Прилагаются

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Прилагаются

5.4. Перечень видов оценочных средств

устный опрос; устное сообщение; тестирование, доклады (презентации)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	В. А. Зуева	Зуева, В. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО https://e.lanbook.com/book/438560	Лань, 2025	ЭБС
Л1.2	Т. А. Кухаренко	Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО https://www.iprbookshop.ru/138459.html	Профобразование, 2024	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
--	---------------------	----------	-------------------	------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Н. А. Павлищева	Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО https://www.iprbookshop.ru/142542.html	Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024	ЭБС
Л2.2	С. Л. Банщикова, Н. В. Волкова, Н. Я. Гарафудинова [и др.]	Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=717422	Директ-Медиа, 2024	ЭБС
Л2.3	Е. П. Сергеева	Сергеева, Е. П. Правовое обеспечение коммерческой деятельности. Практикум : учебное пособие https://www.iprbookshop.ru/152379.html	Республиканский институт профессионально го образования (РИПО), 2024	ЭБС
Л2.4	А. Н. Юнусова	Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/120566.html	Профобразование, 2022	ЭБС

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Э1 ЭБС «Znaniyum.com» - <http://znaniyum.com/>

6.3.1 Перечень программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению

6.3.1.1 Microsoft Windows (лицензионное ПО)

6.3.1.1 Microsoft Office (лицензионное ПО)

6.3.1.1 Acrobat DC (свободно распространяемое ПО)

6.3.1.1 архиватор 7-Zip (отечественное свободно распространяемое ПО)

6.3.1.1 Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем, профессиональные базы данных

6.3.2.1 Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» – URL: <http://www.budget.gov.ru>

6.3.2.2 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

6.3.2.3 Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

6.3.2.4 Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

6.3.2.5 Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

6.3.2.6 Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

6.3.2.7 Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок – URL: <http://zakupki.gov.ru>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Кабинет «Менеджмент и предпринимательская деятельность» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

-комплект учебной мебели по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- учебные наглядные пособия;

-комплект учебно-методической документации;

-компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук);

Программное обеспечение:

-Microsoft Windows (лицензионное ПО);

-Microsoft Office (лицензионное ПО);

-Acrobat DC (свободно распространяемое ПО);

-архиватор 7-Zip (отечественное свободно распространяемое ПО);

- Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Оборудование: столы, стулья, компьютеры, принтер, копировальный аппарат.

Программное обеспечение: Microsoft Windows (лицензионное ПО), пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО), Acrobat DC (свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).

Библиотека с читальным залом и электронным читальным залом удаленного доступа - помещение для самостоятельной работы обучающихся и научно-образовательной деятельности. Оборудование: компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду ТИС (филиал) ДГТУ и доступом к лицензионным подписным электронно-библиотечным системам, multifunctional device (printer, scanner, copier), рабочие места для работы с печатной книгой.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Прилагаются.