



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

40.02.04 «Юриспруденция»

код и наименование в соответствии с ФГОС

Направленность: юрист в сфере социального обеспечения

На базе среднего общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника

Юрист

**Одобрено на заседании педагогического
совета:**

протокол № 5 от 27.06.2024 г.

**Утверждено Приказом
ГАПОУ СО «НТТЭК»**

приказ № 159-п от 27.06.2024 г.

Директор / Н. М. Мякишева /

**Согласовано с предприятием-
работодателем**

*Отделение Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации по
Свердловской области*

Управляющий Отделением Фонда пенсионного
и социального страхования Российской
Федерации по Свердловской области
/ Е. А. Альшиц /



2024 год

Лист согласования:

Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области

Раздел 1. Общие положения.....	2
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы.....	2
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.	5
3.2. Профессиональные стандарты	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности.....	6
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы.....	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции.....	13
4.3. Матрица компетенций выпускника	22
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	35
5.1. Учебный план.....	35
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы.....	39
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	42
5.4. Календарный учебный график	64
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	65
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	65
5.7. Практическая подготовка.....	65
5.8. Государственная итоговая аттестация.....	66
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	66
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	66
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	67
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	67
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	68

Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП -П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.06.2020 N 333н;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.03.2021 N 140н;

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Правоохранительная сфера и управление	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	03.001 Специалист по социальной работе (Приказ Минтруда России от 18.06.2020 N 351н) 03.002 Социальный работник (Приказ Минтруда России от 18.06.2020 N 354н)	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798	
Квалификация (-и) выпускника	Юрист	
в т.ч. дополнительные квалификации	26527 Социальный работник	
Направленности (при наличии)	Юрист в сфере социального обеспечения	
Нормативный срок реализации на базе СОО	1 год 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе СОО	2952	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	1 год 10 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	2952	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1908	1164
социально-гуманитарный цикл	360	82
общепрофессиональный цикл	432	152
профессиональный цикл	1116	930
в т.ч. практика:	432	432
- учебная	- 36	- 36
- производственная	- 396	- 396

Вариативная часть образовательной программы	828	570
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	574	406
ОП. 07 Семейное право	56	38
ОП. 08 Государственная и муниципальная служба	66	26
ОП. 09 Карьерное моделирование	36	14
ОП. 10 ц Основы цифровой грамотности	40	18
ОП. 11 Риторика	58	22
ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»	318	288
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).	216	
Всего	2952	1734

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	03.002 Социальный работник	Приказ Минтруда России от 18.06.2020 N 354н	А4 Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в различных формах социального обслуживания	А/01.4 Предоставление социально-бытовых услуг получателям социальных услуг А/02.4 Предоставление социально-медицинских услуг получателям социальных услуг А/03.4 Предоставление социально-психологических услуг получателям социальных услуг А/04.4 Предоставление социально-педагогических

				услуг получателям социальных услуг А/05.4 Предоставление социально-правовых услуг получателям социальных услуг А/06.4 Предоставление социально-трудовых услуг получателям социальных услуг А/07.4 Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов А/08.4 Предоставление срочных социальных услуг получателям социальных услуг
2	03.001 Специалист по социальной работе	Приказ Минтруда России от 18.06.2020 N 351н	А6 Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	А /01.6 Определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании А/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг А/03.6 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании
			В6 Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания	В/02.6 Контроль реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование направленности: юрист в сфере социального обеспечения

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	

Правоприменительная деятельность	ПМ. 01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ. 02 Правоохранительная деятельность
Виды деятельности по выбору	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»	ПМ. 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		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
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

	профессиональной деятельности	оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		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 цифровые средства
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	Умения:
		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
		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
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06		Умения:

	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Знания:</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p>

		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		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
		Знания:
		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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм	Навыки:
		в осуществлении профессионального толкования норм права;
		Умения:
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания:
		понятие, основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	
в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;		
Умения:		
оперировать юридическими понятиями и категориями;		

	<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p>Знания:</p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p>	<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p>	
		<p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p>	
		<p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p>	
		<p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>	
		<p>Знания:</p>	
		<p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p>	
		<p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p>	<p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p>
			<p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p>
			<p>виды трудовых договоров;</p>
			<p>содержание трудовой дисциплины;</p>
			<p>порядок разрешения трудовых споров;</p>
			<p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p>
			<p>формы и системы оплаты труда работников;</p>
			<p>основы охраны труда;</p>
			<p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p>

		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;
		виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
		основные стадии гражданского и административного процесса.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Навыки:
		в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Умения:
применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;		
составлять различные виды юридических документов.		
Знания:		
	правила составления юридических документов;	
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
		приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		Умения:

		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		Знания:
		действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
		основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
		признаки состава преступления;
		стадии уголовного судопроизводства;
		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки:
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		Умения:
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания:

		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки:
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;		
составлять уголовно-процессуальные документы;		
решать задачи по квалификации преступлений		
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
		Умения:
		информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;
		осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

		оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения
		Знания:
		содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;
		способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
	ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	Навыки:
		приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;
		формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Умения:
		формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Знания:
		порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
		Навыки:

	ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
		Умения:
		осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии,
		использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
		Знания:
		процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,
		компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
	административные регламенты в области социального обеспечения	
	ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг	Навыки:
учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;		
поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;		
выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;		

	государственного социального обеспечения	<p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p> <p>Умения:</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p> <p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>Знания:</p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>
Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»	ПК 4.1 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<p>Навыки:</p> <p>Определение причин, способных привести обратившихся граждан в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья</p> <p>Взаимодействие с гражданами, нуждающимися в социальном обслуживании</p>

		Обеспечение заявительного характера оказания социальных услуг и заключения социального контракта с использованием СЭДО
		Умения:
		Использование справочно-правовой системы «Консультант плюс» для поиска актуальной нормативной базы
		Знания:
		Порядок формирования ИППСУ
		Порядок заключения социального контракта
ПК 4.2 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите		Навыки:
		Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг
		Умения:
		Проводить индивидуальный опрос граждан и анализировать комплекс документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах
		Знания:
	Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	
ПК 4.3 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		Навыки:
		Определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании, государственной социальной помощи
		Умения:

		Проведение индивидуального опроса граждан и анализ комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах
		Знания:
		Порядок предоставления социальных услуг
	ПК 4.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Навыки:
		Использование СЭДО(ЕГИССО)
		Умения:
		Проведение индивидуального опроса граждан и анализ комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах и мерах государственной социальной поддержки
		Знания:
Нормативное регулирование социального обслуживания, социальной помощи, региональных мер социальной поддержки граждан		

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 01 Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	03.002	ОТФ А 4 Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в различных формах социального обслуживания	А/01.4 Предоставление социально-бытовых услуг получателям социальных услуг А/02.4 Предоставление социально- медицинских услуг получателям социальных услуг

		ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий			<p>A/03.4 Предоставление социально-психологических услуг получателям социальных услуг</p> <p>A/04.4 Предоставление социально-педагогических услуг получателям социальных услуг</p> <p>A/05.4 Предоставление социально-правовых услуг получателям социальных услуг</p> <p>A/06.4 Предоставление социально-трудовых услуг получателям социальных услуг</p> <p>A/07.4 Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов</p> <p>A/08.4 Предоставление срочных социальных услуг получателям социальных услуг</p>
			03.001	ОТФ А 6 Деятельность по планированию, организации, контролю и	A/03.6 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с

				<p>предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи ОТФ А 6 Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p>	<p>учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании А /01.6 Определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании А/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг А/03.6 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг,</p>
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

					индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании
	ВД 02 Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	03.001	ОТФ А 6 Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	А /01.6 Определение индивидуальной нуждемости граждан в социальном обслуживании А/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг А/03.6 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся

					в социальном обслуживании
				В6 Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания	В/02.6 Контроль реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг
	ВД 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	03.002	ОТФ А 4 Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в различных формах социального обслуживания	А/01.4 Предоставление социально-бытовых услуг получателям социальных услуг А/02.4 Предоставление социально-медицинских услуг получателям социальных услуг А/03.4 Предоставление социально-психологических услуг получателям социальных услуг А/04.4 Предоставление социально-педагогических услуг получателям социальных услуг А/05.4 Предоставление социально-правовых услуг получателям социальных услуг А/06.4 Предоставление социально-трудовых услуг получателям социальных услуг А/07.4 Предоставление услуг в целях

					<p>повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов</p> <p>А/08.4 Предоставление срочных социальных услуг получателям социальных услуг</p>
		<p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам</p>	03.001	<p>ОТФ А6 Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p>	<p>А /01.6 Определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании</p> <p>А/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг</p> <p>А/03.6 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления</p>

					социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании
				В6 Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания	В/02.6 Контроль реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг
		ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	03.001	ОТФ А6 Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	А /01.6 Определение индивидуальной нуждемости граждан в социальном обслуживании А/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг А/03.6 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной

					программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании
				В6 Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания	В/02.6 Контроль реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг
		ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения	03.001	ОТФ А6 Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	А /01.6 Определение индивидуальной нуждемости граждан в социальном обслуживании А/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг А/03.6 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с

					учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании
				В6 Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания	В/02.6 Контроль реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг
ВД по запросу работодателя	Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»	<p>ПК 4.1 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>ПК 4.2 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	03.001	А6 Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	<p>А /01.6 Определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании</p> <p>А/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг</p> <p>А/03.6 Организация социального обслуживания</p>

ПМ.01	Правоприменительная деятельность																						
МДК.01. 01	Административный процесс	О	О		О	О	О	О		О	О	О	О	О	О	О							
МДК.01. 02	Трудовое право	О	О	О		О	О				О	О		О		О	О						
МДК.01. 03	Гражданский процесс		О		О	О	О			О	О	О	О	О	О	О							
УП 01	Учебная практика	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О	О	О	О	О						
ПМ.02	Правоохранительная деятельность																						
МДК.02. 01	Судоустройство и правоохранительные органы		О		О		О			О	О	О	О	О	О	О							
МДК.02. 02	Уголовный процесс	О	О		О	О	О	О		О	О	О	О	О	О	О							
МДК.02. 03	Уголовное право	О	О	О		О	О			О	О	О	О	О	О	О							
ПП 02	Производственная практика	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О	О	О	О							
ПМ.03н	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты																						
МДК.03. 01	Право социального обеспечения	О	О	О	О	О	О			О	О	О	О				О	О	О	О		О	О
МДК.03. 02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	О	О	О	О	О				О	О	О	О				О	О	О	О	О	О	О
МДК.03. 03	Психология социально-правовой деятельности	О	О	О	О	О				О							О				О	О	О
ПП 03	Производственная практика	О	О	О	О	О	О			О	О	О	О				О	О	О	О	О	О	О

ПМ.04	Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»																							
МДК.04. 01	Управление социальной работой	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О	О	О	О
МДК.04. 02	Предоставление социальных услуг отдельным категориям граждан	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О	О	О	О
ПП 04	Производственная практика	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О	О	О	О

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы	Вариативная часть образовательной программы	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам			
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		410	102	402	0	0	8	0	360	50	120	134	58	98
СГ.01	История России	ДЗ	54	12	52			2		36	18	54			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	94	66	92			2		62	32	32	32	30	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	68		68					68			68		
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	122		122					122		34	34	28	26
СГ.05	Основы бережливого производства	ДЗ ком	36	12	34			2		36					36
СГ.06	Основы финансовой грамотности		36	12	34			2		36					36
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		720	276	644	0	0	20	56	432	288	210	232	14	264

ОП.01	Теория государства и права	Э	108	30	98			2	8	108	108	108			
ОП.02	Конституционное право России	Э	72	24	62			2	8	72	72	72			
ОП.03	Административное право	Э	72	36	62			2	8	72				14	58
ОП.04	Гражданское право	Э	108	48	98			2	8	108			108		
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ДЗ ком	36	8	36					36					36
ОП.06	Документационное обеспечение управления		68	12	66			2		36	32				68
ОП. 07	Семейное право (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области)	Э	56	38	46			2	8		56		56		
ОП. 08	Государственная и муниципальная служба (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области)	Э	66	26	56			2	8		66				66
ОП.09	Карьерное моделирование (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования)	Э	36	14	34			2			36				36

	Российской Федерации по Свердловской области)														
ОП.10ц	Основы цифровой грамотности (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области)	ДЗ	40	18	38			2			40	30	10		
ОП.11	Риторика (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области)	Э	58	22	48			2	8		58		58		
ПМ.00	Профессиональный цикл		1606	1356	900	612	20	22	52	1116	490	282	498	540	286
ПМ.01	Правоприменительная деятельность		292	198	238	36	0	6	12	292		122	170		
ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э(к)	12						12	12			12		
МДК.01.01	Административный процесс	ДЗ	88	48	86			2		88		60	28		
МДК.01.02	Трудовое право		84	62	82			2		84		62	22		
МДК.01.03	Гражданский процесс	ДЗ	72	52	70			2		72			70		
УП.01	Учебная практика	ДЗ	36	36		36				36			36		
ПМ.02	Правоохранительная деятельность		474	404	240	216	0	6	12	394	80		52	422	

ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э(к)	12						12	12				12	
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	ДЗ ком	70	48	68			2		70			52	18	
МДК.02.02	Уголовный процесс		82	70	80			2		60	22			82	
МДК.02.03	Уголовное право	ДЗ	94	70	92			2		72	22			94	
ПП. 02	Производственная практика	ДЗ	216	216		216				180	36			216	
ПМ.03н	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты		522	466	266	216	20	6	14	430	92		118	118	286
ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э(к)	14						14	14					14
МДК.03.01	Право социального обеспечения	ДЗ ком	144	120	122		20	2		92	52		118	26	
МДК.03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан		92	80	90			2		72	20			92	
МДК.03.03	Психология социально-правовой деятельности	ДЗ	56	50	54			2		36	20				56
ПП. 03	Производственная практика	ДЗ	216	216		216				216					216

ПМ.04	Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» (Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области)		318	288	156	144	0	4	14	0	318	160	158		
ПА	Промежуточная аттестация по ПМ	Э(к)	14						14		14		14		
МДК.04.01	Управление социальной работой	ДЗ ком	76	70	74			2			76	76			
МДК.04.02	Предоставление социальных услуг отдельным категориям граждан		84	74	82			2			84	84			
ПП. 04	Производственная практика	ДЗ	144	144		144					144		144		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216												
Итого:			2952	1734	1946	612	20	50	180	1908	828	612	864	612	648

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование

СГ.01 История России	18	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение тем раздела “Россия и мир в глобальных процессах современности” в связи с особым вниманием к патриотическому воспитанию студентов.
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	32	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение тем разделов «В мире закона» и «Правовая система России» с целью повышения уровня коммуникативных навыков на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности
ОП. 06 Документационное обеспечение управления	32	ПОП-П/работодатель	Увеличено количество часов на изучение тем “Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства”, “Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации” с целью интенсификации подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.
ОП.07 Семейное право	56	ПОП-П/работодатель	Дисциплина введена с целью необходимости изучения норм семейного права в части прав детей, обязанностей и ответственности родителей при осуществлении полномочий органов опеки и попечительства по защите прав детей в системе социального обслуживания
ОП. 08 Государственная и муниципальная служба	66	ПОП-П/работодатель	Дисциплина введена в связи с установлением статуса государственной службы учреждениям и организациям социального обеспечения и социального обслуживания. что повлекло за собой необходимость знания законодательных основ, полномочий и правовой ответственности в пределах трудовой функции служащего
ОП. 09 Карьерное моделирование	36	ПОП-П/работодатель	Изучение данной дисциплины способствует формированию практических навыков использования цифровых ресурсов для поиска вакансий, сравнительного анализа условий работы в тех или иных организациях и учреждениях, видение своих преимуществ и дефицитных качеств как специалиста, объективной характеристики своей квалификации.
ОП. 10ц Основы цифровой грамотности	40	ЦОМ/проект	В связи с переходом на Единую цифровую платформу социального обеспечения ЕГИССО возникла необходимость формирования

				навыков и умений ее использования при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение и социальное обслуживание
	ОП. Риторика	58	ПОП-П/работодатель	Данная дисциплина способствует формированию навыков индивидуального консультирования как основы технологии социальной работы- социальной диагностики
	ПМ. 02 Правоохранительная деятельность	80	ПОП-П/работодатель	Увеличены часы на изучение следующих тем: “Способы защиты прав граждан в сфере социального обеспечения”, “Порядок обращения граждан при нарушении их прав на социальное обеспечение”, “Меры административной ответственности , предусмотренные законодательством при нарушении прав граждан на социальное обеспечение”, «Гражданско- правовая ответственность уполномоченных лиц при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение, социальное обслуживание, оказание государственной социальной помощи», «Меры ответственности участников обязательного социального страхования». Добавлены также 36 часов производственной практики для получения практического опыта в применении знаний, умений и навыков, полученных при изучении ПМ 02.
	ПМ.03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты	92	ПОП-П/работодатель	Увеличены часы для изучения следующих тем: “Понятие социального риска в праве социального обеспечения», «Факторы, определяющие нуждаемость в предоставлении государственных мер социальной поддержки гражданам», «Основания определения социального статуса гражданина при признании его нуждающимся в оказании социальных услуг», «Нормативно- правовой комплекс при социальной работе семьи”, ” Нормативно- правовой комплекс при социальной работе с пожилыми людьми», «Правовые основания реабилитации и абилитации инвалидов», «Социальная работа с гражданами “группы риска”».
	ПМ. 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»	318	ПОП-П/работодатель	Изучение данного модуля вызвано необходимостью уметь применять знания при процедуре оформления и предоставления

				социальных услуг, способствует формированию навыков оказания социальных услуг гражданам различного социального статуса в процессе профессиональной деятельности социального работника.
Итого		828		

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1	Инструктаж на рабочем месте. Знакомство с коллективом. Получение задания на практику по плану деятельности подразделения	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика	8	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					<p>профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
2	<p>Изучение локальных нормативно-правовых актов учреждения, анализ полномочий подразделений и сотрудников по осуществлению прав граждан на социальное обеспечение</p>	<p>ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика</p>	10	2	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
3	Статус учреждения социальной защиты в ЕГИССО		8	2	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					бюджетный отдел, юридический отдел	
4	Работа с документами подразделений организации по обеспечению социальных выплат	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика	10	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

4	Работа с документами подразделений организации по обеспечению социальных услуг	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика	10	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
5	Работа с документами подразделений организации по обеспечению	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»	10	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и

	государственных услуг в сфере социального обеспечения	ПП 04 Производственная практика			структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	социального страхования РФ по Свердловской области
6	Работа с документами, регламентирующими деятельность организации и ее подразделений	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика	10	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					<p>установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
8	<p>Правовое обеспечение социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов</p>	<p>ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика</p>	10	3	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					<p>обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел</p>	
9	<p>Правовое обеспечение социальной защиты семьи и детей</p>	<p>ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика</p>	10	3	<p>Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых</p>	<p>Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области</p>

					взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
10	Правовое обеспечение социальной защиты безработных	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика	10	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
11	Досуговые технологии в социальной работе	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика	8	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
12	Проектирование социальной работы с различными категориями граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика	10	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
13	Подготовка документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также в подаче документов, в том числе с помощью, информационных технологий и информационно-телекоммуникационной сети Интернет	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика	10	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

14	Оказание ситуационной помощи инвалидам различных категорий на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник» ПП 04 Производственная практика	10	3	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
15	Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	8	6	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и

	структурных подразделений органов социальной защиты населения	обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика			структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	социального страхования РФ по Свердловской области
16	Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	12	6	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
17	Изучение должностных инструкций специалистов территориальных органов органов социальной защиты населения	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	12	6	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
18	Анализ Административных регламентов в области социальной защиты населения	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	14	6	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
19	Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	12	6	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков,	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
20	Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	12	6	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт- центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно- ревизионный	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области

					отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	
21	Анализ регионального законодательства в области социальной защиты населения	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	12	6	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области и структурные подразделения, в том числе управление организации работы клиентских служб, управление установления пенсий, управление выплаты пенсии социальных выплат, управление социальных выплат, управление социального обеспечения семей с детьми, управление персонифицированного учета и администрирования страховых взносов, управление организации единого контакт-центра, управление информационных технологий, управление социальных программ, управление организации страхования профессиональных рисков, управление социального страхования, управление казначейства, управление делами и организационной работой, отдел кадров, контрольно-ревизионный отдел, отдел защиты информации, бюджетный отдел, юридический отдел	Пышная Анна Валерьевна, заместитель начальника отдела кадров Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области
22	Участие в приеме граждан и	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в	14	6	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела

	представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты	сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика			заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области
23	Участие в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пособий, иных социальных выплат, выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	14	6	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области
24	Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов для назначения и выплаты пособий, иных социальных выплат	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	14	6	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области
25	Участие в формировании базы данных обращений в органы социальной защиты населения получателей пенсий,	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты	14	6	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления

	иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения	ПП. 03 Производственная практика				установления пенсий ОСФР по Свердловской области
26	Участие в формировании макетов электронных личных дел получателей пособий, иных социальных выплат	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	14	6	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области
27	Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	14	6	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области
28	Эффективное общение в профессиональной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	14	6	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области
29	Установление психологического контакта с клиентами	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	8	6	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела оценки пенсионных прав

		обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика			№15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области
30	Ознакомление с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и инвалидами	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	8	6	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области
31	Использование приемов и правил делового общения в коллективе и в процессе ведения деловых переговоров	ПМ. 03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПП. 03 Производственная практика	8	6	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области
32	Урок-экскурсия в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области	ООД. 14 Введение в специальность	4	1	Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области	Анастасия Владимировна Фром начальник отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь		Октябрь		Ноябрь		Декабрь		Январь		Февраль		Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август		Всего, ак.ч.																																	
	Порядковые номера недель учебного года																																																									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52					
2	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	1476		
3	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	1476

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч.
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего			
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	34	1230	13	480	21	750	2	66	0,5	16	1,5	50	4	180	3	144	1	36			11	1476
2 курс	22	786	11	384	11	402	1	42	0,4	28	0,6	14	12	432	6	216	6	216	6	216	2	1476
Всего	56	2016	24	864	32	1152	3	108	0,9	44	2,1	64	16	612	9	360	7	252	6	216	13	2952

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам;

к – каникулы;

Х
ПА
Х – обучение по модулям и дисциплинам и промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю);

Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

П – практики (36 ак.ч. в неделю);

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется, в том числе на рабочих местах в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области, Отделе оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы № 15 Управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

– включает в себя отдельные лекционного типа семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-3 курсе (-ах) обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования

Российской Федерации по Свердловской области Отделе оценки пенсионных прав застрахованных лиц и заблаговременной работы №15 управления установления пенсий ОСФР по Свердловской области на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин;

Иностранного языка;

Безопасности жизнедеятельности;

Общепрофессиональных дисциплин;

Теории государства и права;

Конституционного права России;

Гражданского права;

Административного права;

Документационного обеспечения управления.

Лаборатории:

Информационные технологии в юридической деятельности

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

Мастерские и зоны по видам работ:

Психологическая адаптация

Право социального обеспечения

Спортивный комплекс:

Спортивный зал

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии СГ.01 История России, СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности, СГ.03 Безопасность жизнедеятельности, СГ.05 Основы бережливого производства, СГ.06 Основы финансовой грамотности, ОП.00 Общепрофессиональный цикл, ОП.01 Теория государства и права, ОП.02 Конституционное право России, ОП.03 Административное право, ОП.04 Гражданское право, ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.06 Документационное обеспечение управления, ОП.07 Семейное право, ОП.08 Государственная и муниципальная служба, ОП.09 Карьерное моделирование, ОП.10ц Основы цифровой грамотности, ОП.11 Риторика, ПМ.01 Правоприменительная деятельность, ПМ.02 Правоохранительная деятельность, ПМ.03н Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты, ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник».

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: *юриспруденция*, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях¹

¹ Таблица может быть дополнена информацией на усмотрение образовательной организации

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	Пышная Анна Валерьевна	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области	заместитель начальника отдела кадров	<i>16 лет</i>
2	Апусева Татьяна Викторовна	Отдел оценки пенсионных прав и заблаговременной работы Отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Свердловской области	Ведущий специалист-эксперт Отдела оценки пенсионных прав и заблаговременной работы	3 года

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности
40.02.04 Юриспруденция (юрист в сфере социального обеспечения)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ. 01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»	2
ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	30
«ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»	59
«ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО СОЦИАЛЬНЫЙ РАБОТНИК	101

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ. 01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	32
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	<i>32</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....</i>	<i>32</i>
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	<i>34</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	9
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля.....</i>	<i>9</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	<i>9</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	<i>10</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	19
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>19</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>19</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля «ПМ.01 ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»: освоение вида деятельности «Правоприменительная деятельность».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	-
	определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	методы работы в профессиональной и смежных сферах	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	формат оформления результатов поиска информации	
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	

	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива	-
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	правила оформления документов	
	проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений	
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию	сущность гражданско-патриотической позиции	
	демонстрировать осознанное поведение	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	
	описывать значимость своей специальности	значимость профессиональной деятельности по специальности	
	применять стандарты антикоррупционного поведения	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
	организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	пути обеспечения ресурсосбережения	
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	принципы бережливого производства	
	эффективно действовать в	правила поведения в	

	чрезвычайных ситуациях	чрезвычайных ситуациях	
ОК.09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения	
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	понятие и основные положения, особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;	осуществления профессионального толкования норм права
	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	
	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;		
ПК 1.2	оперировать юридическими понятиями и категориями;	источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;	применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в	

		состав административного процесса;	
	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;	
	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;	порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;	
	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	виды трудовых договоров;	
		содержание трудовой дисциплины;	
		порядок разрешения трудовых споров	
		виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников	
		основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	
		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;	
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;	
		виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	
		основные стадии гражданского и административного процесса.	
ПК 1.3	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	правила составления юридических документов;	подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
	составлять различные виды юридических документов.		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	232	162
<i>Теоретические занятия</i>	122	-
<i>Практические занятия</i>	110	-
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	36	36
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 01.01 в форме дифференцированного зачета комплексного</i> <i>МДК 01.02 в форме дифференцированного зачета комплексного</i> <i>МДК 01.03 в форме дифференцированного зачета комплексного</i> <i>УП.01 в форме дифференцированного зачета</i> <i>ПП.01 в форме дифференцированного зачета</i> <i>ПМ.01 в форме экзамена (квалификационного)</i>	12	18
Всего	292	198

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:							
				Учебные занятия в т.ч.	<i>Теоретические занятия</i>	<i>Практические занятия</i>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	6.1	6.2	7	8	9	10
02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Раздел 1. Административный процесс	88	48	86	84	44	40	-	2	-	-
02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Раздел 2. Трудовое право	84	62	82	80	34	46	-	2	-	-
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Раздел 3. Гражданский процесс	72	52	70	68	44	24	-	2	-	-
	Учебная практика	36	36							36	
	Промежуточная аттестация	18	18								
	Всего:	292	198		232	122	110	-	6	36	-

2.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, академ. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Административный процесс		84/48	
МДК 01.01 Административный процесс		84/48	
Тема 1. Понятие, предмет и источники административного процесса	Содержание	12	ОК 01 – ОК 09; ПК 1.1–1.3
	1. Понятие и виды юридического процесса. Соотношение понятий: административный процесс, административная процедура, административное производство. 2. Понятие и сущность административного процесса. Особенности возникновения и развития. Характерные черты административного процесса, его отличие от других видов юридического процесса. 3. Источники административного процесса. Задание на дом. Составить схему источников административного процесса.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6	
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Понятие и специфические признаки административного процесса. Принципы административного процесса. Практическое занятие №2. Семинар «Административный процесс и производство по делам об административных правонарушениях. Содержание и соотношение понятий».	4/4	
	Практическое занятие №3. Решение практических ситуаций с использованием КАС РФ и КоАП РФ по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Виды органов (должностных лиц), уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Судьи (мировые судьи). Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Федеральные органы исполнительной власти, их учреждения, структурные подразделения и территориальные органы, а также иные государственные органы. Уполномоченные органы и учреждения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Административные комиссии и иные коллегиальные органы, создаваемые в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2. Административно-процессуальные отношения	Содержание	14	ОК 01 – ОК 09; ПК 1.1–1.3
	1. Понятие административно-процессуальных отношений. Особенности процесса юрисдикции в административно-процессуальных отношениях. 2. Виды административно-процессуальных отношений. Понятие и виды субъектов административно-процессуальных отношений.	6	

	3. Субъекты административного процесса, их группы в зависимости от процессуального положения. Задание на дом. Составить таблицу субъектов административного процесса.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/8	
	Практическое занятие № 4. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, заинтересованные в ходе и исходе дела. Лица и органы, содействующие осуществлению производства. Субъекты, не заинтересованные в ходе и исходе дела. Практическое занятие № 5. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Лица и органы, содействующие осуществлению производства.	4	
	Практическое занятие № 6. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие административного процесса»: Субъекты, не заинтересованные в ходе и исходе дела. Практическое занятие № 7. Деловая игра «Рассмотрение дела об административном правонарушении».	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3. Административно-правовой спор и административное дело в административном процессе	Содержание	14	ОК 01 – ОК 09; ПК 1.1–1.3
	1. Понятие и природа административно-правового спора и административного дела. Объекты административно-правового спора. Классификация и материально-правовая характеристика административно-правовых споров. Динамика развития административно-правового спора. 2. Административно-правовые споры как разновидность правовых конфликтов: понятие, субъекты, предмет. Общие условия рассмотрения административно-правовых споров и административных дел. Стадии рассмотрения административно-правовых споров и административных дел в административном процессе. 3. Понятия подведомственности и подсудности дел и споров. Подведомственность и подсудность административных споров в Российской Федерации. Подведомственность административных дел судам общей юрисдикции. Подведомственность административных споров арбитражному суду. Административные споры, подведомственные военным судам. Задание на дом. Привести примеры (не менее 3х) видов административных споров между различными участниками административных правоотношений.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/8	
	Практическое занятие № 8. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Виды административного процесса. Процедурное	4/4	

	<p>производство.</p> <p>Практическое занятие № 9. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»:</p> <p>Понятие и система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Упрощенный порядок производства по делам об административных правонарушениях.</p>		
	<p>Практическое занятие № 10. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Возбуждение дела об административном правонарушении. Основания и поводы для возбуждения производства по делу. Установление фактических обстоятельств. Квалификация административного правонарушения. Процессуальное оформление результатов расследования. Составление протокола по делу об административном правонарушении. Случаи, когда протокол не составляется. Направление материалов для рассмотрения по подведомственности. Меры по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях.</p> <p>Практическое занятие №11. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Виды и стадии административного процесса»: Рассмотрение дела об административном правонарушении. Подготовка дела к рассмотрению и слушанию. Порядок рассмотрения дела. Постановления по делу и его виды. Содержание постановления по делу. Объявление постановления.</p>	4/4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4. Административный процесс и административная юрисдикция. Понятие и сущность административной юрисдикции	Содержание	14	ОК 01 – ОК 09; ПК 1.1–1.3
	1. Предмет административной юрисдикции. Принципы административной юрисдикции. Соотношение административной юрисдикции с другими видами юрисдикционной деятельности.	6	
	2. Субъекты административной юрисдикции. Момент вступления решения в силу: окончательность и оспоримость. Система мер по обеспечению законности в административном процессе в Российской Федерации.		
	3. Верховенство принципа законности в правовой системе регулирования властных отношений. Контроль вышестоящих органов. Прокурорский надзор. Право обжалования. Другие способы обеспечения законности. Последствия признания административного акта или постановления незаконными.		
Задание на дом. Составить таблицу «Способы обеспечения законности в административном процессе».			
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/8	
	Практическое занятие №12. Семинар «Значение административной юрисдикции для законного и обоснованного принятия решений в административном процессе».	4/4	

	Практическое занятие №13. Семинар «Меры по обеспечению законности в административном процессе».		
	Практическое занятие №14. Деловая игра «Обжалование акта управления». Практическое занятие №15. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Понятие и сущность административной юрисдикции»: Территориальность, подведомственность в административном судопроизводстве.	4/4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5. Административный процесс и административная юстиция	Содержание	12	ОК 01 – ОК 09; ПК 1.1–1.3
	1. Понятие административной юстиции. Административная юстиция как институт правового государства. Научное обоснование института административной юстиции в науке административного права. 2. Административная юстиция в царской и советской России. Административная юстиция в современной России. Проблемы формирования административной юстиции в Российской Федерации. 3. Организация административной юстиции. Компетенция органов административной юстиции. Задание на дом. Составить таблицу «Задачи органов административной юстиции».	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6	
	Практическое занятие №15. Семинар «Производство по административно-правовым жалобам и спорам. Дисциплинарное производство». Судебный контроль в сфере административной юрисдикции. Практическое занятие №16. Семинар «Производство по делам об административных правонарушениях. Исполнительное производство».	4/4	
	Практическое занятие №17. Семинар «Судебный контроль в сфере административной юрисдикции».	2/2	
	Содержание	14	
Тема 6. Административный процесс и административное судопроизводство	1. Административный процесс в судах общей юрисдикции. Виды производств по административным спорам в судах общей юрисдикции. 2. Административный иск. Порядок регистрации, принятия к производству и рассмотрения дела административного производства. 3. Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях. Задание на дом. Составить исковое заявление по обжалованию решения административного органа.	6	ОК 01 – ОК 09; ПК 1.1–1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/8	
	Практическое занятие №18. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Общая характеристика исполнения постановлений по делам об административных	8/8	

	<p>правонарушениях. Обращение постановления к исполнению. Отсрочка и прекращение исполнения постановления о наложении административного наказания. Давность исполнения постановления о наложении административного наказания. Окончание исполнения.</p> <p>Практическое занятие №19. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления о вынесении предупреждения, о наложении административного штрафа, о конфискации предмета, о лишении специального права, об административном выдворении за пределы Российской Федерации, о дисквалификации.</p> <p>Практическое занятие №20. Решение практических ситуаций с использованием изученных законодательных и нормативных актов по вопросам темы «Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях»: Производство по исполнению постановления об административном приостановлении деятельности, об обязательных работах, об административном запрете на посещение мест проведения официальных спортивных мероприятий в дни их проведения.</p> <p>Практическое занятие №22. Семинар «Административный иск как способ защиты нарушенных прав».</p>		
Тема 7. Практика общих судов	Содержание	8	ОК 01 – ОК 09; ПК 1.1–1.3
	1. Практика общих судов по разбирательству дел, возникающих из административно-правовых отношений. Подведомственность и подсудность административных дел судам общей юрисдикции. Меры процессуального принуждения. 2. Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №23. Решение практических ситуаций с использованием КАС РФ по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Подведомственность и подсудность административных дел судам. Практическое занятие №24. Решение практических ситуаций с использованием КАС РФ по вопросам темы «Правовое регулирование обжалования в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации»: Общие правила производства в суде первой инстанции. Подготовка дела к судебному разбирательству. Судебное разбирательство. Решение суда. Особенности производства по отдельным категориям дел.	4	
Самостоятельная работа	Обеспечение законности в административно - юрисдикционной деятельности. Способы обеспечения законности в административном процессе в Российской Федерации.	2	
Дифференцированный зачет (комплексный) по МДК 01.01		2	
Раздел 2. Трудовое право		80/62	

МДК.01. 02 Трудовое право		80/62	
Раздел 1. Общие положения		40/38	
Тема 1.1. Понятие трудового права, предмет, метод и система	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. Метод и система трудового права. Задание на дом: повторить конспект, составить таблицу «Особенности метода трудового права»,	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие №1. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Понятие трудового права, предмет, метод, система». Задание на дом: составить таблицу отличия трудовых правоотношений от гражданско-правовых	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Принципы трудового права.	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3
	Понятие принципов трудового права и их виды. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание. Задание на дом: повторить конспект	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2 Решение ситуативных задач по теме "Действие уголовно-процессуального закона во времени". Задание на дом: повторить тему.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.1 Источники трудового права.	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3
	Понятие источников трудового права./ Классификация и виды источников трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде. Судебная практика в трудовом праве и ее значение. Задание на дом: повторить конспект, Составить схему «Классификация источников трудового права».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие №3. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Источники трудового права». Задание на дом: повторить конспект	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 2.2. Субъекты трудового права	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятие субъектов трудового права. /Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность. Работодатель как субъект трудового права. Работник как субъект трудового права. Задание на дом: повторить конспект, привести примеры различных субъектов трудового права.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие №4. Решение задач и правовых ситуаций «Субъекты трудового права» Задание на дом: повторить конспект	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Профессиональные союзы как субъекты трудового права	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятие профессиональных союзов, их характеристика. /Порядок создания профессиональных союзов. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов. Задание на дом: повторить конспект.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Практическое занятие №5. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Субъекты трудового права». Задание на дом: проанализировать правоприменительную практику по трудовым спорам с участием профсоюзов.	2/2	
	Практическое занятие №6. Семинар по теме «Профессиональные союзы как субъекты трудового права».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.4. Правоотношения в сфере трудового права	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений Задание на дом: изучить протоколы следственных действий и судебного заседания.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Практическое занятие №7. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Правоотношения в сфере трудового права». Задание на дом: составить таблицу оснований возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	2/2	
	Практическое занятие №8. Семинар по теме «Правоотношения в сфере трудового права». Задание на дом: повторить конспект. Составить таблицу основных прав и обязанностей работника и работодателя	2/2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.5. Социальное партнерство в сфере труда	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятие и стороны социального партнерства. /Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров Задание на дом: повторить конспект, привести примеры социальных партнеров, в чем суть взаимодействия	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/8	
	Практическая работа №8. Решение ситуативных задач по теме «Меры уголовно-процессуального принуждения». Задание на дом: повторить тему	2/2	
	Практическое занятие №9. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Социальное партнерство в сфере труда». Задание на дом: повторить конспект.	2/2	
	Практическое занятие №10. Составление проекта коллективного договора. Задание на дом: повторить конспект, привести примеры судебной практики по делам о нарушении законодательства о коллективных договорах и соглашения.	2/2	
	Практическое занятие №11. Семинар по теме «Социальное партнерство в сфере труда».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.6. Занятость и трудоустройство	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа. Задание на дом: повторить конспект	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4/4	
	Практическое занятие №12. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Занятость и трудоустройство». Задание на дом: составить памятку безработному.	2/2	
	Практическое занятие №13. Семинар по теме «Занятость и трудоустройство». Задание на дом: повторить конспект, составить таблицу оснований для признания гражданина безработным.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.7 Трудовой	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06,

договор	Понятие, стороны и содержание трудового договора. /Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Задание на дом: подготовить сообщение по теме.	2	07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Практическое занятие №14. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовой договор». Задание на дом: повторить конспект, составить таблицу оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя.	2/2	
	Практическое занятие №15. Составление проекта трудового договора. Задание на дом: повторить конспект, составить таблицу оснований прекращения трудового договора по инициативе работника и по инициативе сторон.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.8 Рабочее время и время отдыха	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Задание на дом: повторить конспект	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие №16. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха». Задание на дом: повторить конспект, составить таблицу видов времени отдыха	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.9 Понятие и виды времени отдыха	Содержание	2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятие и виды времени отдыха. /Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни Задание на дом: подготовить доклад по теме.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие №17. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Рабочее время и время отдыха». Задание на дом: повторить конспект.	2/2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.10. Заработная плата. Гарантии и компенсации	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. Задание на дом: просмотреть конспект	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6	
	Практическая работа №17. Решение ситуативных задач по теме: "Досудебные стадии (стадия возбуждения уголовного дела; стадия предварительного расследования)." Задание на дом: повторить лекционный материал.	2/2	
	Практическое занятие №18. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Заработная плата. Гарантии и компенсации». Задание на дом: повторить конспект, составить таблицу гарантий и компенсаций.	2/2	
	Практическое занятие №19. Семинар по теме «Заработная плата. Гарантии и компенсации». Задание на дом: повторить конспект, составить таблицу основных гарантий по оплате труда работников.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.1. Трудовая дисциплина	Содержание	2/2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя Задание на дом: повторить конспект	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие №20. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Трудовая дисциплина».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. /Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его	2	

	возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику Задание на дом: повторить конспект		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие №21. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Материальная ответственность сторон трудового договора». Задание на дом: повторить конспект, составить таблицу оснований возмещения ущерба причиненного работнику и работодателю	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.3 Охрана труда. Защита трудовых прав работника	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3
	Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда здоровью работника в связи с увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Возмещение вреда в случае смерти работника. Круг лиц, имеющих право на получение страховых выплат. Порядок назначения и выплаты страховых сумм.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие №22. Решение задач и правовых ситуаций по вопросам темы «Охрана труда. Защита трудовых прав работника». Задание на дом: повторить конспект, составить таблицу круга лиц имеющих право на получение страховых выплат.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.4. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Гарантии работникам, совмещающим работу с получением образования	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Ученический договор: понятие, стороны, содержание, срок, порядок действия, оплата ученичества Задание на дом: повторить конспект.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.5. Трудовые споры	Содержание	2/-	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 1.1, 1.2, 1.3,
	Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с	2	

	проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры. Задание на дом: повторить конспект.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Решить ситуационные задачи по теме	2	
Дифференцированный зачет (комплексный) по МДК 01.02			
Раздел 3. Гражданский процесс		44/24	
МДК. 01.03. Гражданский процесс		44/24	
Тема 3.1. Понятие гражданского процессуального права	Содержание	6/4	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
	1 Понятие, предмет и метод гражданского процессуального права. / Судебная система Российской Федерации. Система процессуальных отраслей права. Гражданское судопроизводство. Система гражданского процессуального права. Источники гражданского процессуального права. Задание на дом: Составить схему источников гражданского процессуального права.	2	
	2 Система принципов гражданского процессуального права. / Понятие гражданских процессуальных принципов. Классификация процессуальных принципов. Организационно-функциональные принципы. Функциональные принципы. Задание на дом: Изучить главу 1 ГПК РФ	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	1 В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Хронологическая таблица развития гражданского процесса в России		
Тема 3.2. Гражданские процессуальные отношения	Содержание	2/-	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
	1 Общая характеристика гражданских процессуальных правоотношений. / Понятие гражданских процессуальных отношений. Основания возникновения гражданских процессуальных правоотношений. Классификация гражданских процессуальных отношений. Суд как субъект гражданских процессуальных правоотношений. Задание на дом: Охарактеризовать специфику гражданских процессуальных правоотношений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.3. Подсудность гражданских дел	Содержание	2/2	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	1 Подсудность в гражданском процессе. / Виды предметной подсудности. Виды пространственной подсудности. Разграничение подсудности между судом общей юрисдикции и арбитражным судом. Условия изменения подсудности.	2	

		Задание на дом: Изучить главу 3 ГПК РФ		ОК.07 ОК.09
		В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
	1	Практическая работа №1. Решение задач по подсудности. / Разграничение территориальной и предметной подсудности. Анализ ошибок при выборе стороной подсудности. Задание на дом: Определить виды подсудности при открытии наследства.	2	
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.4. Лиц, участвующие в деле		Содержание	8/4	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
	1	Общая классификация субъектов гражданского процесса. / Процессуальная правосубъектность участников гражданского судопроизводства. Суд как основной участник гражданского судопроизводства. Лица, участвующие в деле. Лица, содействующие осуществлению правосудия. Предпосылки гражданских процессуальных правоотношений. Задание на дом: Изучить главу 4 ГПК РФ	2	
	2	Участие судьи в гражданско-процессуальных правоотношениях. / Статус суда как органа государственной власти. Статус судьи как должностного лица. Деятельность судьи в гражданском производстве. Ограничения участия судьи в судебном разбирательстве. Задание на дом: Выписать особенности судьи как участника судопроизводства.	2	
	3	Правовой статус сторон и третьих лиц в гражданско-процессуальных правоотношениях. / Определение процессуальных прав и обязанностей истца и ответчика. Случаи участия третьих лиц, заявляющих самостоятельные требования и третьи лица, без самостоятельных требований Задание на дом: Устно отметить отличия сторон и третьих лиц в гражданском процессе и в гражданском праве.	2	
	4	Регламентирование участия иных лиц в гражданско-процессуальных правоотношениях. / Условия обязательного и факультативного участия прокурора в гражданском процессе, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений. Задание на дом: Перечислить общественные объединения, защищающие права граждан в Свердловской области.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1	Практическая работа №2. Оформление доверенности на ведение судебных дел. / Условия и порядок оформления судебной доверенности. Отзыв доверенности. Реквизиты доверенности Задание на дом: Повторить главу 5 ГПК РФ	2/2	
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.5.		Содержание	2/-	ОК.01

Процессуальные сроки, судебные штрафы и расходы	1	Понятие процессуальных сроков в гражданском процессе. / Виды процессуальных сроков. Продление процессуальных сроков. Восстановление процессуальных сроков. Последствия пропуска процессуальных сроков. Виды судебных издержек. Уплата государственной пошлины. Судебные расходы. Распределение судебных расходов между участниками гражданского процесса. Задание на дом: Перечислить лиц, которые освобождены от уплаты государственной пошлины.	2	ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
		В том числе практических и лабораторных занятий	-	
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.6. Доказательства и доказывание		Содержание	2/2	ОК.01
	1	Общие правила доказывания в гражданском процессе. / Процедура доказывания. Субъекты доказывания. Фактические обстоятельства доказывания предмета спора. Виды доказательств. Допустимость и относимость доказательств. Задание на дом: Изучить основные позиции Ф.Н. Плевако	2	ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07
		В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	ОК.09 ОК.1.1
	1	Практическая работа №3. Процесс доказывания. Применение способов доказывания и разрешение гражданско-правовых споров. Задание на дом: Изучить главу 6 ГПК РФ	2/2	ОК.1.2 ПК 1.3
	2	Практическая работа №4. Выяснение фактических обстоятельств дела. / Определение фактических обстоятельств предмета спора по трудовым, семейным, жилищным и иным правоотношениям. Задание на дом: Повторить ст.67-87 ГПК РФ	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 3.7. Иск, возбуждение гражданского дела в суде, подготовка к судебному разбирательству		Содержание	2/-	ОК.01
	1	Общие правила возбуждения гражданского дела. / Порядок подачи искового заявления. Оставления иска без движения. Отказ в принятии искового заявления. Действия судьи и стороны при подготовке к судебному разбирательству. Тождественность исков. Предварительное судебное заседание. Задание на дом: Ответить на вопрос: «В каких случаях суд отказывает в принятии иска?»	2	ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
		В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1	Практическая работа №5. Составление искового заявления. / Правила написания заявления в суд. Реквизиты бланка искового заявления. Задание на дом: Изучить главу 12 ГПК РФ		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 3.8. Судебное разбирательство, постановление суда первой		Содержание	4/-	ОК.01
	1	Судебный процесс в гражданском судопроизводстве. / Понятие судебного разбирательства. Этапы судебного разбирательства. Отложение судебного заседания.	2	ОК.03 ОК.04

инстанции		Приостановление судебного заседания. Объявление решения по делу. Организация порядка в судебном заседании. Задание на дом: Изучить главу 13,14,15 ГПК РФ		ОК.06 ОК.07 ОК.09
	2	Решение суда первой инстанции. / Понятие решения суда. Правила объявления судебного решения. Структура судебного решения. Содержание судебного решения. Задание на дом: Изучить главу 16 ГПК РФ	2	ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
		В том числе практических и лабораторных занятий	6/6	
	1	Практическая работа №6. Составление мотивировочной части судебного решения. / Написание на основании ситуативных задача мотивировочной части судебного решения. Задание на дом: Оформить исковое заявление	2/2	
	2	Практическая работа №8. Муткорт/ Организация судебного заседания. Проведение судебного заседания. Задание на дом: Подготовка ролей к судебному заседанию	2/2	
	3	Практическая работа №10. Муткорт/ Прения стороны. Объявление судебного решения. Задание на дом: Анализ выступления участников муткорта	2/2	
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.9. Приказное производство, заочное производство, производство у мирового судьи		Содержание	2/-	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07 ОК.09
	1	Понятие упрощенного производства в гражданском процессе. / Понятие и сущность приказного производства. Виды дел в приказном производстве. Заочное участие сторон в судебном разбирательстве. Условия заочного рассмотрения дела. Задание на дом: Изучить главу 11 ГПК РФ	2	ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
		В том числе практических и лабораторных занятий	-	
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.10. Особое производство		Содержание	2/-	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07 ОК.09
	1	Общая характеристика дел особого производства. / Понятие особого производства и его целевое назначение. Дела об установлении юридических фактов. Усыновление (удочерение) ребенка. Признание гражданина недееспособным. Эмансипация несовершеннолетнего. Задание на дом: Описать алгоритм признания гражданина недееспособным	2	ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
		В том числе практических и лабораторных занятий	-	
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.11. Пересмотр судебных решений, не вступивших в		Содержание	2/-	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.06
	1	Апелляционное производство. / Общая характеристика судов второй инстанции. Условия для обжалования постановления суда первой инстанции. Порядок обжалования постановления судов первой инстанции.	2	

законную силу		Задание на дом: Изучить главу 39 ГПК РФ		ОК.07
		В том числе практических и лабораторных занятий	-	ОК.09
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
Тема 3.12 Пересмотр судебных решений, вступивших в законную силу		Содержание	2/-	ОК.01
	1	Отдельные виды производств в судах второй инстанции. / Классификация производств по пересмотру судебных решений, вступивших в законную силу. Особенности кассационного производства. Порядок рассмотрения дел в кассационном производстве. Надзорное производство. Специфика производства по вновь открывшимся обстоятельствам. Задание на дом: Составить таблицу компетенций судов второй инстанций	2	ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ОК.1.1 ОК.1.2
		В том числе практических и лабораторных занятий	-	ПК 1.3
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.13. Участие иностранных лиц в гражданском судопроизводстве		Содержание	2/-	ОК.01
		Иностранный элемент в гражданском процессе. / Основания участия иностранных лиц в гражданском процессе. Виды производств с участием иностранных лиц. Особенности применения решений иностранных судов на территории Российской Федерации. Задание на дом: Изучить главу 43 ГПК РФ	2	ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ОК.1.1 ОК.1.2
		В том числе практических и лабораторных занятий	-	ПК 1.3
		В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.14. Исполнительное производство		Содержание	8/-	ОК.01
	1	Место исполнительного производства в гражданском процессе. / Понятие исполнительного производства. Субъекты исполнительного производства. Задание на дом: Изучить общие положения ФЗ №229	2	ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07
	2	Возбуждения исполнительного производства. / Порядок возбуждения исполнительного производства приставами-исполнителями. Задание на дом: На основании ФЗ №229 выписать главные обстоятельства возбуждения исполнительного производства.	2	ОК.09 ОК.1.1 ОК.1.2
	3	Исполнительные документы. / Классификация исполнительных документов. Судебные и внесудебные исполнительные документы. Задание на дом: Оформить бланк исполнительного листа	2	ПК 1.3
	4	Порядок обращения взыскания на имущество должника. / Порядок поиск должника и его имущества. Изъятие имущества должника. Реализация имущества должника на торгах. Меры принудительного исполнения. Исполнительский иммунитет Задание на дом: Выписать требования неимущественного характера в исполнительном производстве.	2	

		В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1	Практическая работа №12. Процедура описи имущества должника. / Общие правила описи имущества должника. Способы описи. Правила определения стоимости имущества. Основания исключения имущества из описи. Задание на дом: Изучить методические рекомендации по организации работы по оценке арестованного имущества № 01-9	2/2	
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Дифференцированный зачет по МДК 01.03			2	
Учебная практика			36/36	ОК.01 ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ОК.1.1 ОК.1.2 ПК 1.3
Виды работ:				
1. Общая характеристика системы права социального обеспечения			6/6	
2. Общая характеристика обязательного социального страхования			6/6	
3. Анализ системы государственного обеспечения граждан РФ пенсиями, пособиями, компенсационными выплатами			6/6	
4. Общая характеристика законодательной базы обязательного социального страхования			6/6	
5. Составление судебной документации по гражданским и иным делам судов общей юрисдикции			4/4	
6. Порядок оформления документов в рамках судебного разбирательства в судах общей юрисдикции			4/4	
Консультация			2/2	
Дифференцированный зачет по практике			2	
Производственная практика			-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			12	
Всего			292/198	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Мастерская и зоны по видам работ «*Право социального обеспечения*», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенная база практики, мастерские/зоны по видам работ «*Право социального обеспечения*», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основные печатные издания

1. Мигачев Ю.И. Административное право: учебник для СПО/ Ю. И. Мигачёв, Л.Л.Попов, С. В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова.- 5-е изд., перераб. и доп.. - М.: Издательство Юрайт, 2022.- 396 с.

2. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18892-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555031>

3 Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489623>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 530 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-11013-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494972> (дата обращения: 08.05.2022).

2. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498952> (дата обращения: 07.05.2022).

3. Волков, А. М. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13074-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497350> (дата обращения: 07.05.2022).

4. Конин, Н. М. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11230-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491404> (дата обращения: 08.05.2022).

5. Мигачев, Ю. И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09806-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489669> (дата обращения: 08.05.2022).

6. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.]; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12275-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498871> (дата обращения: 08.05.2022).

7. Ветошкин, С. А. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Ветошкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12502-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495113> (дата обращения: 08.05.2022).

а. Волков, А. М. Административно-процессуальное право : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-15159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497200> (дата обращения: 07.05.2022).

8. Жеребцов, А. Н. Расследование административных правонарушений в области дорожного движения: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Жеребцов, А. Н. Булгаков, Н. В. Павлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-

5-534-13406-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497306> (дата обращения: 08.05.2022).

9. Зуева, Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Ю. Зуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10716-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494913> (дата обращения: 08.05.2022).

10. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел : учебное пособие для вузов / И. В. Воронцова [и др.] ; под общей редакцией И. В. Воронцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16452-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541392>

11. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537360>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 5.02.2014г., 21.07.2014 г., 14.03.2020 г.// Российская газета.- 2020.- 4 июля.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 №195-ФЗ

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ

4. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

7. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации"

8. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти"

9. Указ Президента РФ от 21.01.2020 N 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	- Анализирует, толкует правильно и применяет правовые нормы	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.
ПК 1.2.	- Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.
ПК 1.3.	- Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.
ОК 02	- Владеет современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации, и информационными технологиями для выполнения задач профессиональной деятельности	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.
ОК 03	- Определяет и выстраивает траектории планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.
ОК 04	- Выстраивает грамотную стратегию организации работы в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.
ОК 05	- Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.
ОК 06	- Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения;	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.
ОК 09	- Использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль

		теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.
--	--	--------------------------------------------------------------------------

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	32
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	<i>32</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....</i>	<i>32</i>
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	<i>34</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	36
2.1. <i>Трудоёмкость освоения модуля.....</i>	<i>36</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	<i>36</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	<i>37</i>
2.4. <i>Курсовой проект (работа)</i>	<i>Ошибка! Залка не определена.</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	Ошибка! Залка не определена.
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>Ошибка! Залка не определена.</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>54</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	54

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 Правоохранительная деятельность»**

1.3. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
Цель модуля: освоение вида деятельности «Правоохранительная деятельность».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы

1.4. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные	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 цифровые средства.	

	цифровые средства для решения профессиональных задач.		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста.	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
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	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;	

	<p>профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	
ПК 2.1.	<p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p>	<p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;</p>	<p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p>
ПК 2.2	<p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p>	<p>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>	<p>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p>
ПК 2.3.	<p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений</p>	<p>меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения</p>	<p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p>

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-II

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую
-------	---------------------------------------------	---------------------------------------	----------------------	-------------	---------------------------------

					программу
1	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	“ Судебная власть и правосудие. Судебная система Российской Федерации ”	16	Формирование знаний у студентов в области судебной власти при защите прав граждан в сфере социального обеспечения
2	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	“ Уголовно-процессуальное законодательство ”	16	Формирование знаний у студентов о порядке обращения граждан при нарушении их прав на социальное обеспечение
3	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	“ Участники уголовного судопроизводства ”	16	Формирование знаний у студентов о мерах административной ответственности, которые предусмотрены законодательством при нарушении прав граждан на социальное обеспечение
4	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	«Прокуратура Российской Федерации»	16	Формирование знаний у студентов гражданско-правовой ответственности уполномоченных лиц при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение, социальное обслуживание и оказание государственной социальной помощи
5	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	«Уголовная ответственность несовершеннолетних»	16	Формирование знаний у студентов мер ответственности участников обязательного социального страхования

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	474	404
Теоретические занятия	142	312
Практические занятия	92	92
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:		
производственная	204	
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета(комплексного) МДК 02.02 в форме дифференцированного зачета(комплексного) МДК 02.03 в форме дифференцированного зачета ПП ПМ 02 в форме дифференцированного зачета ПМ 02 Квалификационный экзамен	30	
Всего	474	404

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:				
				Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
ОК.01 – ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Раздел № 1. Судостроительство и правоохранительные органы	70	48	68	44	22	2	
ОК 01-ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Раздел № 2 Уголовный процесс	82	70	80	44	34	2	
ОК 01-ОК 09 ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Раздел № 3 Уголовное право	94	70	92	54	36	2	
ОК 01-ОК 09 практика ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Производственная	216	206					216
Всего:		474	404		142	92	6	216

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Судоустройство и правоохранительные органы		66/48	
МДК.02. 01 Судоустройство и правоохранительные органы		66/48	
Тема 1 Правоохранительная деятельность, ее признаки, понятие и задачи правоохранительных и судебных органов	Содержание	4/-	ОК 01-ОК 09, ПК2.1, ПК2.2,ПК2.3,
	1. Понятие, функции, система правоохранительных органов в РФ. Предмет и система курса. Понятие «Правоохранительная деятельность», «Правоохранительные органы». Признаки и задачи правоохранительных и судебных органов. Соотношение курса «Правоохранительные органы» с другими юридическими дисциплинами. Задание на дом: Проанализировать учебный материал и в рабочую тетрадь выписать признаки, характеризующие правоохранительные органы.	2	
	2. Нормативные источники о судебной власти и правоохранительных органах. Общая характеристика нормативных источников. Конституция РФ, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы. Иные нормативные акты. Задание на дом: Провести анализ нормативных актов, создать и заполнить таблицу «Нормативные акты о судебной власти», «Нормативные акты о других правоохранительных органах».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2 Судебная власть и правосудие. Судебная система Российской Федерации	Содержание	8/-	ОК 01-ОК 09, ПК2.1, ПК2.2,ПК2.3,
	1 Понятие и признаки судебной власти. Правосудие. Принципы правосудия Понятие судебной власти, понятие правосудия, признаки. Принципы правосудия. Задание на дом: Записать в рабочей тетради принципы правосудия.	2	
	2 Судебная система Российской Федерации. Структура системы судов. Принципы системы судов. Судебное звено и судебная инстанция. Задание на дом: Составить в рабочей тетради схему «Судебные инстанции в Российской Федерации».	2	
	3 Суды общей юрисдикции. Мировые судьи, компетенция. Районный суд. Компетенция районного суда. Верховные суды республик, краевые, областные суды. Апелляционные суды общей юрисдикции. Кассационные суды общей юрисдикции. Военные суды. Задание на дом: в рабочей тетради представить в виде схемы суды общей юрисдикции и указать суды первой инстанции.	2	

	4	Арбитражные суды в Российской Федерации. Общая характеристика арбитражных судов России. Система и компетенция арбитражных судов. Задание на дом: составить в рабочей тетради схему «Система арбитражных судов в России».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
	1	Практическое занятие № 1 Решение ситуационных задач по теме «Принципы правосудия». Задание на дом: решение ситуационных задач	2\2	
	2	Практическое занятие № 2 Решение ситуационных задач по темам «Судебная система в России», «Компетенция мировых судей, районного суда» Задание на дом: решение ситуационных задач.	2\2	
	3	Практическое занятие №3 Решение ситуационных задач по теме «Компетенция областных судов, апелляционных судов, кассационных судов». Задание на дом: решение ситуационных задач	2\2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3 Верховный Суд Российской Федерации. Конституционный Суд Российской Федерации	Содержание		4/	ОК 01-ОК 09, ПК2.1, ПК2.2,ПК2.3
	1	Верховный Суд РФ. Цели, задачи, предназначение Верховного Суда РФ. Структура Верховного Суда РФ. Компетенция. Особенности правового статуса судей Верховного Суда РФ. Задание на дом: Составить в рабочей тетради схему «Структура Верховного Суда РФ».	2	
	2	Конституционный Суд РФ. Место Конституционного Суда РФ в системе судов РФ. Компетенция Конституционного Суда РФ. Особенности правового статуса судей Конституционного Суда РФ. Правила производства в Конституционном Суде РФ. Задание на дом: Заполнить в рабочей тетради таблицу «Конституционный Суд РФ: принципы деятельности, виды итоговых решений».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие № 4 Решение ситуационных задач по теме «Верховный Суд РФ, Конституционный Суд РФ» Задание на дом: Решение ситуационных задач	2\2	
	в том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 4 Правовой статус судей Российской Федерации. Органы судейского сообщества.	Содержание		4/	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1, ПК2.2,ПК2.3
	1	Правовой статус судей РФ. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи, порядок их отбора, наделение полномочиями. Правовой статус судьи. Несменяемость судей, сроки их полномочий, приостановление и прекращение полномочий судей. Неприкосновенность судей. Задание на дом: В рабочей тетради заполнить таблицу «Требования, предъявляемые к кандидатам в мировые судьи, судьям районных судов».	2	
	2	Органы судейского сообщества. Виды и система органов судейского сообщества. Компетенция органов судейского сообщества. Квалификационные коллегии судей.	2	

		Полномочия квалификационных коллегий судей.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие № 5 Решение тестов, ситуационных задач по теме «Правовой статус судей в РФ». Задание на дом: Решение ситуационных задач.	2/2	
Тема 5 Прокуратура Российской Федерации	Содержание		4/	ОК 01-ОК 09, ПК2.1, ПК2.2,ПК2.3
	1	Прокуратура Российской Федерации. Правовое положение прокуратуры РФ. Система и структура органов прокуратуры. Специализированные прокуратуры. Принципы организации и деятельности органов прокуратуры. Функции органов прокуратуры. Задание на дом: Изучить закон «О прокуратуре Российской Федерации»	2	
	2	Служба в органах прокуратуры. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности прокуроров. Ограничения, запреты и обязанности связанные с работой в органах прокуратуры. Аттестация прокурорских работников. Прекращение службы в органах прокуратуры. Задание на дом: Решение ситуационных задач.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическая работа № 6. Решение тестов и ситуационных задач по теме «Прокуратура РФ, службы в органах прокуратуры». Задание на дом: решение ситуационных задач.			
Тема 6 Органы раскрытия и расследования преступлений	Содержание		4/	ОК 01-ОК 09, ПК2.1, ПК2.2,ПК2.3
	1	Органы, осуществляющие оперативно – розыскную деятельность. Органы дознания. Виды и задачи органов, осуществляющих ОРД. Виды, задачи, полномочия органов дознания. Задание на дом: выписать в рабочую тетрадь полный перечень органов дознания, руководствуясь ст. 40 УПК РФ и ст. 13 Федерального закона «Об оперативно – розыскной деятельности».	2	
	2	Следственный комитет Российской Федерации. Органы предварительного следствия. Задачи Следственного комитета РФ. Структура Следственного комитета РФ. Органы предварительного следствия: задачи, полномочия. Задание на дом: Составить таблицу в рабочей тетради «Органы дознания, органы предварительного следствия: полномочия, различия».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 7. Решение тестов, ситуационных задач. Задание на дом: решение ситуационных задач.	2/2	
	Содержание		4/	
Тема 7 Органы, осуществляющие	1	Органы внутренних дел Российской Федерации. Министерство внутренних дел РФ: система, полномочия, задачи. Полиция в системе органов внутренних дел.	2	

охрану правопорядка и обеспечивающие общественную безопасность		Подразделения полиции, назначение, основные направления и принципы деятельности. Задание на дом: Изучить Закон «О службе в органах внутренних дел РФ», выписать в рабочую тетрадь требования к служебному поведению сотрудника ОВД.		ОК 01-ОК 09, ПК2.1, ПК 2.2,ПК2.3
	2	Войска национальной гвардии Российской Федерации. Частные детективы и частные охранники. Задачи Росгвардии. Система, полномочия Росгвардии. Понятия «частная детективная деятельность», «частная охранная деятельность». Права и обязанности частных детективов. Права и обязанности частных охранников. Задание на дом: Составить схему «Частные детективы и охранники в России».	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий	2\2	
	1	Практическая работа № 8. Решение ситуационных задач и тестов. Задание на дом: решение ситуационных задач.	2\2	
		Содержание	4/	
	1	Совет Безопасности Российской Федерации. Общая характеристика безопасности в РФ. Принципы обеспечения безопасности. Деятельность по обеспечению безопасности. Задачи Совета Безопасности РФ. Состав Совета Безопасности РФ. Служба внешней разведки РФ. Федеральная служба охраны РФ. Государственная фельдъегерская служба РФ. Задание на дом: Составить в рабочей тетради таблицу на тему «Органы по охране конституционного строя и обеспечению государственной безопасности РФ».	2	
	2	Федеральная служба безопасности Российской Федерации. Основные направления деятельности ФСБ России. Система органов ФСБ РФ. Служба в органах ФСБ. Задание на дом: повторить конспект.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
Тема 8 Органы по охране конституционного строя и обеспечению государственной безопасности Российской Федерации	1.	Практическое занятие № 9. Решение ситуационных задач и тестов. Задание на дом: Сделать доклад на тему: «Служба в органах ФСБ»	2\2	ОК 01-ОК 09, ПК 2.1, ПК2.2,ПК2.3
		Содержание	4/	
Тема 9 Органы юстиции Российской Федерации	1	Органы юстиции Российской Федерации. Министерство юстиции Российской Федерации: система, полномочия. Федеральная служба исполнения наказаний: основные задачи, полномочия. Задание на дом: Выписать в рабочую тетрадь основные задачи, возлагаемые на ФСИН РФ.	2	ОК 01-ОК 09, ПК2.1, ПК2.2,ПК2.3
		Содержание	4/	
Дифференцированный зачет (комплексный) по МДК 02.01			2/-	
Раздел 02. Уголовный процесс			80/70	
МДК.02. 02 Уголовный процесс			80/70	
Раздел 1. Общие положения			40/38	
Тема 1.1. Уголовно-	Содержание		2/2	ОК 01, 02, 04, 05, 06,

процессуальное законодательство	Уголовно-процессуальное законодательство. Законы, определяющие порядок уголовного судопроизводства. Действие уголовно-процессуального закона в пространстве. Действие уголовно-процессуального закона в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства. Действие уголовно-процессуального закона во времени. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе. Составить схему источников уголовного процесса. Задание на дом: повторить действие уголовно-процессуального закона в пространстве.	2/2	07, 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1 (семинар) «Российское уголовно-процессуальное законодательство». Задание на дом: повторить тему.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Принципы уголовного судопроизводства.	Содержание	2/2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3
	Принципы уголовного судопроизводства. Назначение уголовного судопроизводства. Разумный срок уголовного судопроизводства. Законность при производстве по уголовному делу. Осуществление правосудия только судом. Независимость судей. Уважение чести и достоинства личности. Неприкосновенность личности. Охрана прав и свобод человека и гражданина в уголовном судопроизводстве. Неприкосновенность жилища. Тайна переписки, телефонных и иных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений. Презумпция невиновности. Состязательность сторон. Обеспечение подозреваемому и обвиняемому права на защиту. Свобода оценки доказательств. Язык уголовного судопроизводства. Право на обжалование процессуальных действий и решений. Решение ситуативных задач по теме "Состязательность сторон". Задание на дом: подготовить доклад: «Состязательность сторон».	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2 Решение ситуативных задач по теме "Действие уголовно-процессуального закона во времени". Задание на дом: повторить тему.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3 Уголовное преследование.	Содержание	2/2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК, 2.1, 2.2, 2.3
	Уголовное преследование. / Виды уголовного преследования. Обязанность осуществления уголовного преследования. Право потерпевшего на участие в уголовном преследовании. Привлечение к уголовному преследованию по заявлению коммерческой или иной организации. Решение ситуативных задач по теме "Сущность и основания уголовного преследования". Задание на дом: Повторить виды уголовного преследования.	2/2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическая работа № 3. (семинар) «Уголовное преследование и реабилитация». Задание на дом: повторить тему.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.4. Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования	Содержание	2/2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3
	Основания отказа в возбуждении уголовного дела, прекращения уголовного дела и уголовного преследования. Основания отказа в возбуждении уголовного дела или прекращения уголовного дела. Прекращение уголовного дела в связи с примирением сторон. Основания прекращения уголовного преследования. Прекращение уголовного преследования в связи с деятельным раскаянием. Прекращение уголовного преследования по делам о преступлениях в сфере экономической деятельности. Круглый стол по теме: «Основания отказа в возбуждении уголовного дела». Задание на дом: изучить основания отказа в возбуждении уголовного дела.	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие № 4 Решение ситуативных задач по теме "Прекращение уголовного дела в связи с примирением сторон". Задание на дом: повторить тему.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.5. Участники уголовного судопроизводства	Содержание	8/6	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3
	Участники уголовного судопроизводства. Суд. Вопросы, разрешаемые судьей при подготовке дела к судебному заседанию. Задание на дом: повторить конспект.	2/2	
	Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения. Решение ситуативных задач по теме "Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения". Задание на дом: повторить конспект	2/2	
	Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты. Задание на дом: повторить конспект	2/-	
	Иные участники уголовного судопроизводства. Решение ситуативных задач по теме "Иные участники уголовного судопроизводства". Задание на дом: повторить конспект	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Практическое занятие № 5 Решение ситуативных задач по теме "Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты". Задание на дом: изучить классификацию мер административного принуждения	2/2	
	Практическое занятие № 6 (семинар) «Участники уголовного судопроизводства»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 1.6. Доказательства и доказывание	Содержание	2/2	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3
	Доказательства и доказывание. Обстоятельства, подлежащие доказыванию. Доказательства. Недопустимые доказательства. Показания подозреваемого. Показания обвиняемого. Показания потерпевшего. Показания свидетеля. Заключение и показания эксперта и специалиста. Вещественные доказательства. Хранение вещественных доказательств. Протоколы следственных действий и судебного заседания. Иные документы. Доказывание. Собираение доказательств. Проверка доказательств. Правила оценки доказательств. Использование в доказывании результатов оперативно-розыскной деятельности. Преюдиция. Составления протоколов. Задание на дом: изучить протоколы следственных действий и судебного заседания.	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическая работа № 7. Решение ситуативных задач по теме "Обстоятельства, подлежащие доказыванию». Задание на дом: повторить тему.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.7. Меры процессуального принуждения	Содержание	6/6	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 07, 09 ПК 2.1, 2.2, 2.3
	Меры процессуального принуждения. Задержание подозреваемого. Заполнение процессуальных документов Задание на дом: повторить действия сотрудников при задержании	2/2	
	Меры пресечения. Решение ситуативных задач по теме "Меры пресечения". Задание на дом: просмотреть конспект	2/2	
	Иные меры процессуального принуждения./ Решение ситуативных задач по теме " Иные меры процессуального принуждения". Задание на дом: подготовить сообщение по теме.	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическая работа №8. Решение ситуативных задач по теме «Меры уголовно-процессуального принуждения». Задание на дом: повторить тему	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
	Дифференцированный зачет (комплексный) по МДК 02.02	2	

Раздел 3 Уголовное право		92/70	
МДК.02.03. Уголовное право		92/70	
Тема 3.1. Понятие, задачи и принципы уголовного права.	Содержание		4/2
	1	Уголовное право как отрасль права /Понятие и предмет уголовного права. Система и задачи уголовного права. Принципы уголовного права. Сущность и содержание понятий и институтов уголовного права. Понятие и структура уголовного закона. Понятие и структура уголовно-правовой нормы Задание на дом: Найти в УК примеры отдельных видов диспозиций и санкций	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2
	1	Практическая работа № 1. Действие уголовного закона /Действие уголовного закона во времени, пространстве и по кругу лиц – решение практических задач. Задание на дом: Найти примеры в судебной практике, иллюстрирующие реализацию принципа обратной силы уголовного закона.	2/2
			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
Тема 3.2. Уголовный закон. Понятие, признаки и категории преступлений.	Содержание		4/2
	1	Понятие уголовного закона /. Структура уголовно-правовой нормы. Действие уголовного закона во времени и пространстве. Задание на дом: заполнить таблицу	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2
1	Практическая работа № 2. Понятие и признаки преступления. Отличие преступления от административного правонарушения. Категории преступлений. Задание на дом: решить задачу	2/2	
Тема 3.3.Состав преступления.	Содержание		12/8
	1	Понятие и признаки преступления / Классификация преступлений. Состав преступления. Понятие, элементы и признаки состава преступления. Виды составов. Задание на дом: составить таблицу «Отличия преступления от административных правонарушений и деликтов»	2/2
	2	Объект преступления / Понятие объекта преступления, его значение. Предмет преступления. Орудия и средства совершения преступления. Виды объектов Задание на дом: решить задачу	2
	3	Объективная сторона преступления / Понятие и признаки объективной стороны преступления. Особенности общественно-опасного деяния. Особенности общественно-опасных последствий Задание на дом: повторить конспект	2/2
	4	Субъект и субъективная сторона преступления / Понятие субъекта преступления. Возрастные признаки субъекта. Вменяемость, понятие невменяемости. Специальный субъект . Понятие и значение субъективной стороны преступления. Понятие и формы вины. Мотив и цель преступления Задание на дом: Соотнести юридический и медицинский критерии невменяемости в конкретной ситуации	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4
	1	Практическая работа № 3. Объективная сторона преступления / Определение объективных признаков состава преступления	2/2
			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

		Задание на дом: Решить спорную правовую ситуацию		
	2	Практическая работа № 4. Субъективная сторона преступления/ Определение субъективных признаков состава преступления Задание на дом: Соотнести юридический и медицинский критерии невменяемости в конкретной ситуации	2/2	
Тема 3.4. Стадии совершения преступления	Содержание		4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1	Стадии совершения преступления / Понятие и виды стадий. Оконченное преступление. Приготовление к совершению преступления и его признаки. Покушение на преступление и его виды. Добровольный отказ от совершения преступления Задание на дом: составить алгоритм установления момента начала и окончания преступления.	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 5. Стадии совершения преступлений/ Момент начала и окончания преступления. Приготовление к преступлению. Покушение на преступление. Задание на дом: Подобрать примеры из судебной практики для заполнения таблицы «Виды покушения»	2/2	
Тема 3.5. Соучастие в преступлении	Содержание		4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1	Соучастие в преступлении/ Понятие и признаки соучастия в преступлении. Виды соучастников Формы соучастия. Ответственность соучастников. Понятие и формы прикосновенности к преступлению Задание на дом: определить форму и вид соучастия в заданной ситуации	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 6. Ответственность за соучастие в преступлении/ Виды соучастия. Формы соучастия. Виды соучастников. Эксцесс исполнителя – решение задач Задание на дом: определить форму и вид соучастия в заданной ситуации	2/2	
Тема 3.6. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Содержание		4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1	Обстоятельства, исключающие преступность деяния/ Необходимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление. Крайняя необходимость. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 7. Решение ситуаций по определению обстоятельств, исключающих преступность деяния/ Пределы правомерности обстоятельств, исключающих преступность деяния Задание на дом: ответить письменно на вопрос	2/2	
Тема 3.7. Система и виды	Содержание		4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

наказаний.	1	Понятие, цели и виды наказаний. / Понятие, цели и система наказаний. Виды наказаний. Общие начала назначения наказаний. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность при назначении наказания Задание на дом: Составление таблицы «Характеристика видов наказаний по Уголовному кодексу РФ»	2	ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 8. Виды наказаний/ Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность при назначении наказания Задание на дом: Анализ применения правил назначения наказаний по приговору суда	2/2	
	1	Содержание	4/2	
		Условия назначения наказания/. Обстоятельства, смягчающие наказание. Обстоятельства, отягчающие наказание. Специальные случаи назначения наказания. Совокупность преступлений. Назначение наказания по совокупности преступлений и по совокупности преступлений и по совокупности преступлений и по совокупности преступлений Задание на дом: Составление таблицы	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1	В том числе практических и лабораторных занятий Практическая работа № 9. Назначение наказаний/ Назначение наказания по совокупности преступлений и приговоров Задание на дом: Анализ применения правил назначения наказаний по приговору суда	2/2	
Тема 3.8. Назначение наказаний.	Содержание		2	
	Освобождение от уголовной ответственности/. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности Задание на дом: Составление таблицы			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 3.9. Освобождение от уголовной ответственности.	Содержание		2	
	Освобождение от уголовной ответственности/. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим. Освобождение от уголовной ответственности в связи с возмещением ущерба. Освобождение от уголовной ответственности с назначением судебного штрафа. Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности Задание на дом: Составление таблицы			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			

Тема 3.10. Освобождение от наказания.	Содержание		4/2	
	Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания/ Замена неотбытой части наказания более мягким видом наказания. Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки. Освобождение от наказания в связи с болезнью. Отсрочка отбывания наказания Задание на дом: решить задачу		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	Практическая работа № 10. Решение задач по темам «Освобождение от уголовной ответственности», «Освобождение от наказания» Задание на дом: решить задачу		2/2	
Тема 3.11. Уголовная ответственность несовершеннолетних	Содержание		4/2	
	1	Условия уголовной ответственности несовершеннолетних / Виды наказаний, применяемых к несовершеннолетним, и особенности их назначения. Принудительные меры воспитательного воздействия, применяемые к несовершеннолетним. Освобождение несовершеннолетних от наказания. Сроки давности привлечения к ответственности и сроки погашения судимости Задание на дом: Составить обзор содержания Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 01.02.2011 г. № 1 «О судебной практике применения законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 11. Освобождение несовершеннолетних от наказания / Применение принудительных мер воспитательного воздействия. Основания применения, содержание и виды принудительных мер воспитательного воздействия. Последствия неисполнения несовершеннолетним принудительных мер воспитательного воздействия. Задание на дом: Решение задач	2/2	
Тема 3.12. Понятие и значение особенной части уголовного права. Квалификация преступлений.	Содержание		2/2	
	1	Понятие и значение особенной части уголовного права/ Понятие уголовно-правовой квалификации преступлений. Принципы уголовно-правовой квалификации. Виды квалификации преступлений. Значение правильной уголовно-правовой квалификации. Задание на дом: Составить схему принудительных мер правового характера, выписать основания их применения	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
Раздел 2. Особенная часть уголовного права				
Тема 3.13. Преступления против личности	Содержание		14/14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06,
	1	Общая характеристика преступлений против жизни/ Убийства при смягчающих	2/2	

	<p>обстоятельствах Простое убийство. Убийства при отягчающих обстоятельствах. Доведение до самоубийства.</p> <p>Задание на дом: найти в судебной практике примеры убийства из кровной мести</p>	
2	<p>Общая характеристика преступлений против здоровья/ Общая характеристика преступлений против здоровья. Понятие вреда здоровью, его виды. Тяжкий вред здоровью, повлекший смерть. Преступления, ставящие в опасность жизнь и здоровье Задание на дом: Решить задачу</p>	2/2
3	<p>Общая характеристика преступлений против свободы, чести, достоинства личности / Похищение человека. Незаконное лишение свободы. Клевета Преступления против половой свободы и неприкосновенности. Преступления против интересов семьи и несовершеннолетних Задание на дом: Разграничить составы ст.ст. 126 и 127 УК РФ.</p>	2/2
4	<p>Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности/ Понятие и классификация преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности. Посягательства на половую свободу и половую неприкосновенность личности: изнасилование; насильственные действия сексуального характера; понуждение к действиям сексуального характера. Отграничение этих составов друг от друга. Посягательства на половую неприкосновенность несовершеннолетних. Задание на дом: Решить задачу</p>	2/2
Практические занятия		6/6
1	<p>Практическая работа № 12. Решение ситуационных задач по уголовно-правовой квалификации составов преступлений против жизни / Отграничение убийства от смежных составов. Задание на дом: Анализ Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.01.1999 № 1 «О судебной практике по делам об убийстве», найти в судебной практике приговоры суда, иллюстрирующие применение судами положений Постановления</p>	2/2
2	<p>Практическая работа № 13. Решение ситуационных задач по уголовно-правовой квалификации составов преступлений против здоровья/ Вред здоровью и телесные повреждения: отграничение Задание на дом: Разграничить составы преступлений</p>	2/2
3	<p>Практическая работа № 14. Решение ситуационных задач по уголовно-правовой квалификации составов преступлений против половой свободы / Посягательства на половую свободу и половую неприкосновенность личности: изнасилование; насильственные действия сексуального характера; понуждение к действиям</p>	2/2

ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

ОК 01, ОК 02, ОК 03,
ОК 05, ОК 06, ОК 06,
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

	сексуального характера. Отграничение этих составов друг от друга. Задание на дом: Составить схему		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	1 Написать эссе о необходимости внесения корректив в санкции за половые преступления	2	
Тема 3.14. Преступления в сфере экономики	Содержание	10/10	
	1 Понятие и виды преступлений против собственности / Общая характеристика преступлений против собственности. Понятие и признаки хищения. Квалифицирующие признаки хищений. Виды хищений в зависимости от размера причиненного ущерба. Способы и формы хищений. Корыстные преступления против собственности, не относящиеся к хищениям: вымогательство, причинение имущественного ущерба путем обмана или злоупотребления доверием. Некорыстные посягательства против собственности: неправомерное завладение автомобильным или иным транспортным средством без цели хищения; умышленное и неосторожное уничтожение или повреждение чужого имущества. Задание на дом: Ознакомиться и составить обзор Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 30.11.2017 № 48 «О судебной практике по делам о мошенничестве, присвоении и растрате»	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	2 Преступления в сфере экономической деятельности/ Понятие и виды преступлений в сфере экономической деятельности. Преступления должностных лиц в сфере экономической деятельности. Преступления, связанные с нарушением установленного порядка осуществления предпринимательской деятельности. Преступления в области кредитных отношений. Преступления, связанные с монополизацией рынка и недобросовестной конкуренции. Преступления в сфере денежного обращения и ценных бумаг. Таможенные преступления. Валютные преступления. Преступления, связанные с банкротством. Задание на дом: Составить обзор содержания Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 15.11.2016 N 48 "О практике применения судами законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности за преступления в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности"	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

	В том числе практических и лабораторных занятий	6/6	
	1 Практическая работа № 15. Решение ситуационных задач по уголовно-правовой квалификации преступлений против собственности/Корыстные преступления против собственности, не относящиеся к хищениям: вымогательство, причинение имущественного ущерба путем обмана или злоупотребления доверием. Задание на дом: Ознакомиться и составить обзор Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 27.12.2002 № 29 «О судебной практике по делам о краже, грабеже и разбое»	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	2 Практическая работа № 16. Решение ситуационных задач по уголовно-правовой квалификации преступлений против собственности/Некорыстные посягательства против собственности: неправомерное завладение автомобильным или иным транспортным средством без цели хищения; умышленное и неосторожное уничтожение или повреждение чужого имущества Задание на дом: составить таблицу	2/2	
	3 Практическая работа № 17. Решение ситуационных задач по уголовно-правовой квалификации составов экономических преступлений/ Преступления, связанные с монополизацией рынка и недобросовестной конкуренции. Преступления в сфере денежного обращения и ценных бумаг. Задание на дом: Заполнить таблицу «Разграничение составов»	2/2	
Тема 3.15.Преступления против общественной безопасности	Содержание	4/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1 Преступления против общественной безопасности/ Уголовно-правовая характеристика преступлений против общественной безопасности. Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ),	2/2	

Тема 3.16. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности		преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ). Задание на дом: Ознакомиться и составить обзор Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 15.11.2007 № 45 «О судебной практике по уголовным делам о хулиганстве и иных преступлениях, совершенных из хулиганских побуждений»		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа 18. Решение задач/ Террористический акт (ст. 205 УК РФ), заведомо ложное сообщение об акте терроризма (ст. 207 УК РФ), бандитизм (ст. 209 УК РФ), хулиганство (ст. 213 УК РФ), вандализм (ст. 214 УК РФ), преступления, связанные с незаконным оборотом оружия (ст. ст. 222-226 УК РФ). Задание на дом: Отграничьте состав ст. 213 УК РФ от состава ст. 20.1 Кодекса об административных правонарушениях РФ.	2/2	
	Содержание		2/2	
	1	Преступления против здоровья населения и общественной нравственности/ Общая характеристика преступлений против здоровья населения и общественной нравственности. Преступления против здоровья населения. Особенности объекта преступлений, предусмотренных главой 25 УК России. Понятие и критерии отнесения средств к наркотическим и психотропным. Определения их размера. Уголовно-правовая характеристика преступлений, предметом которых являются наркотические средства и психотропные вещества (ст. ст. 228-231 УК России). Преступления против общественной нравственности Задание на дом: выписать критерии разграничения незаконной перевозки без цели сбыта; указать, что может свидетельствовать об умысле на сбыт	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
В том числе практических и лабораторных занятий		-		
Тема 3.17. Преступления против государственной власти	Содержание		6/6	
	1	Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства/ Общая характеристика преступлений против основ конституционного строя и безопасности государства. Особенности родового объекта посягательства. Понятие основ конституционного строя и внешней безопасности Российской Федерации. Посягательства на внешнюю безопасность Российской Федерации: государственная измена; шпионаж; диверсия. Посягательства на политическую систему Российской Федерации: посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля отграничение от убийства; насильственный захват власти или насильственное удержание власти; вооруженный мятеж; публичные призывы к осуществлению экстремистской деятельности. Посягательства на экономическую систему Российской Федерации: диверсия и ее отличие от терроризма. Посягательство на обороноспособность Российской Федерации: разглашение государственной тайны; утрата документов, содержащих государственную тайну. Посягательство на реализацию идеологической, политической, расовой, национальной или религиозной свободы.	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3

		Задание на дом: письменно ответить: Каковы формы государственной измены? В чем отличие государственной измены от шпионажа?		
	2	Преступления экстремистской направленности/ Понятие и признаки экстремизма. Составы преступлений экстремисткой направленности. Задание на дом: определить проблемы квалификации преступлений экстремистской направленности.	2/2	
	3	Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления/ Общая характеристика должностных преступлений. Понятие должностного лица. Сравнительно-правовая характеристика должностного лица и лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой и иной организации. Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления. Задание на дом: письменно ответить «В чем суть лоббирования?»	2/2	
	Практические занятия		-	
Тема 3.18. Преступления против военной службы.	Содержание		2/2	
	1	Преступления против военной службы / Общая характеристика преступлений против военной службы. Преступления, нарушающие порядок воинских уставных взаимоотношений. Преступления, нарушающие порядок пребывания на военной службе. Преступления, нарушающие порядок несения специальных видов военной службы. Преступления, нарушающие порядок несения службы в особых условиях. Преступления, нарушающие порядок сбережения военного имущества. Преступления, нарушающие порядок безопасного использования отдельных военно-технических средств Задание на дом: Составить обзор содержания Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 03.04.2008 N 3 "О практике рассмотрения судами уголовных дел об уклонении от призыва на военную службу и от прохождения военной или альтернативной гражданской службы"	2/2	
	Дифференцированный зачет (комплексный) по МДК 02.03		2	
Производственная практика ПМ 02			216/216	
Виды работ:				
	1.	Сбор информации о работе организации и отдельных ее подразделений. Изучение организационной структуры подразделения, описание выполняемых задач и видов деятельности, должностных инструкций сотрудников	6/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	2.	Инструктаж по технике безопасности и знакомство с рабочим местом	6/6	
	3.	Изучение нормативно – правовых актов, регулирующих деятельность подразделения	6/6	
	4.	Изучение порядка подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	6/6	
	5.	Описать порядок организации работы подчиненных (постановка и распределение задач, организация взаимодействия)	6/6	
	6.	Описать и указать локальные акты регламентирующие порядок, осуществления контроля и учет результатов деятельности исполнителей	6/6	
	7.	Описать порядок организации работы подчиненных – проведение оперативного собрания сотрудников	6/6	

подразделения	
8. Описать порядок организации работы подчиненных при взаимодействии со смежными структурными подразделениями и иными организациями	6/6
9. Разработать систему контроля выполнения поставленных задач сотрудниками, определить отчетную документацию	6/6
10. Описать и указать локальные акты регламентирующие порядок, осуществления контроля деятельности исполнителей	6/6
11. Описать и указать локальные акты регламентирующие порядок, осуществления учета результатов деятельности исполнителей	6/6
12. Описать порядок работы сотрудников с информацией ограниченного права доступа	6/6
13. Составление, ведение и учет служебной документации	6/6
14. Рассмотреть общие положения, а также специфику и особенности служебной и процессуальной деятельности сотрудников	6/6
15. Оформление разных документов, в том числе процессуальных	6/6
16. Оформление разных документов, в том числе процессуальных	6/6
17. Рассмотреть наиболее оптимальные формы и методы взаимодействия органов в ходе раскрытия и расследования преступлений с учетом специфики	6/6
18. Рассмотреть наиболее оптимальные методы выявления правонарушений и преступлений	6/6
19. Составление, ведение и учет служебной документации	6/6
20. Оформление разных документов, в том числе процессуальных	6/6
21. Составление, ведение и учет служебной документации	6/6
22. Составление, ведение и учет служебной документации	6/6
23. Оформление разных документов, в том числе процессуальных	6/6
24. Оформление разных документов, в том числе процессуальных	6/6
25. Анализ правоприменительной, в том числе судебной практики с составлением аналитической записки	6/6
26. Анализ правоприменительной, в том числе судебной практики с составлением аналитической записки	6/6
27. Анализ правоприменительной, в том числе судебной практики с составлением аналитической записки	6/6
28. Участие в текущей деятельности учреждения	6/6
29. Участие в текущей деятельности учреждения	6/6
30. Участие в текущей деятельности учреждения	6/6
31. Оформление разных документов, в том числе процессуальных	6/6
32. Оформление разных документов, в том числе процессуальных	6/6
33. Оформление разных документов, в том числе процессуальных	6/6
34. Подготовка и оформление дневника и отчета	6/6
Консультации по практике	10/10
Дифференцированный зачет по практике	2/2
Консультация перед экзаменом	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)	8
Всего	474/404

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Уголовно-процессуальные акты : учебное пособие для вузов / Г. В. Стародубова [и др.] ; под редакцией Г. В. Стародубовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024

2. Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова, А. Ю. Францифоров. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17818-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536456>

3. Зуев, С. В. Организация расследования преступлений : учебник для вузов / С. В. Зуев, В. А. Задорожная, О. В. Овчинникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17632-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545001>

4. Досудебное производство в уголовном процессе : учебное пособие для вузов / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16689-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538592>

5. Б.Б.Булатов., А.М. Баранов- Уголовный процесс 7-е издание. М.: Издательство ЮРАЙТ 2020г

6. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17025-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536929> (дата обращения: 04.05.2024).

7. Гладких, В. И. Уголовное право России в таблицах и комментариях. Общая часть : учебник для вузов / В. И. Гладких, М. Г. Решняк. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17476-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543886> (дата обращения: 04.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года \ Российская газета, № 1993. № 237. 25 декабря 1993 г.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 26.05.1996 г. № 63 - ФЗ \ \ СЗ РФ .1996. № 25. Ст. 2954.

3. Федеральный закон «О введении в действие Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации» от 18 декабря 2001 г. № 177-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. № 52. Ст. 4924.

4. Федеральный закон «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений» от 15 июля 1995 г. № 103 -ФЗ (с изм. и доп.)// СЗРФ. 1995. № 29. Ст. 2759; 1998. № 30. Ст. 3613; 2001. № 11. Ст. 1002.

5. Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12 августа 1995 г. №144-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1995. № 33. Ст. 3349; 1999. № 2. Ст. 233; 2001. № 13. Ст. 1140.

6. Федеральный закон «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 23. Ст. 2291; 2002. №1 (ч. 1). Ст. 2.

1. Зникин В.К. Оперативно-розыскная деятельность как система добывания и собирания уголовно-процессуальных доказательств: Учебное пособие. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2000.

2. Иванов В. Д. Уголовное право/В.Д. Иванов.- М.: Изд-во Приор, 2011.- 420 с.

3. Иванов Н.Г. Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник для вузов. / Н.Г. Иванов. - М.: Экзамен, 2009. - 436 с.

4. Игнатов А.Н. Уголовное право России/А.Н Игнатов. - СПб: Питер, 2009. - 612 с.

5. Курс Российского уголовного права. Общая часть. /Под ред. В.Н. Кудрявцева, А.В.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права..	Владеет информированием, приемами и консультированием граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; Умеет ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; Знает действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;	Оценка работы в малых группах, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, Промежуточная аттестация по модулю.
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Владеет формированием и рассмотрением пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовкой проектов решений; Умеет анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; Знает основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел.	Оценка работы в малых группах, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, Промежуточная аттестация по модулю.
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Владеет выявлением и осуществлением учета лиц, совершивших преступления. Умеет определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений. Знает меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;	Оценка работы в малых группах, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, Промежуточная аттестация по модулю.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умеет 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, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	Оценка работы в малых группах, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления

	<p>решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, Промежуточная аттестация по модулю.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умеет определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.</p>	<p>Оценка работы в малых группах, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, Промежуточная аттестация по модулю.</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умеет организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p>	<p>Оценка работы в малых группах, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, Промежуточная аттестация по модулю.</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знает правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста.</p>	<p>Оценка работы в малых группах, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на</p>

культурного контекста		практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, Промежуточная аттестация по модулю.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умеет проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения. Знает сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	Оценка работы в малых группах, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, Промежуточная аттестация по модулю.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умеет соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Знает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона, правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	Оценка работы в малых группах, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, Промежуточная аттестация по модулю.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умеет 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. Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум,	Оценка работы в малых группах, оценка решения профессиональных задач, оценка результатов деятельности на практическом занятии, оценка составления оперативно-служебной документации, оценка тестового контроля, Промежуточная аттестация по модулю.

	относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Рабочая программа профессионального модуля

**«ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»**

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	61
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	<i>61</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....</i>	<i>61</i>
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	<i>64</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	65
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля.....</i>	<i>65</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	<i>8</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	<i>67</i>
2.4. <i>Курсовой проект (работа)</i>	<i>94</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	96
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>96</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>96</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	96

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты»

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	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 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК. 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных	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 цифровые средства	-

	технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
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 3.1	информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)

	вопросам социального обеспечения	вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения	
ПК 3.2	формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам	порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения	приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
ПК 3.3	осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности	процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения	подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии	порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения	учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с

	базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;		применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема 1.1 Право социального обеспечения как отрасль российского права. Принципы и источники права социального обеспечения	10	Формирование знаний у студентов понимания социального риска в праве социального обеспечения
2	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема 1.2 Правоотношения в сфере социального обеспечения	10	Формирование знаний у студентов понимания факторов, определяющие нуждаемость в предоставлении государственных мер социальной поддержки гражданам
3	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема 1.16. Государственная социальная помощь	10	Формирование знаний у студентов понимания факторов, определяющие нуждаемость в предоставлении государственных мер социальной поддержки гражданам
4	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема 1.18 Социальное и медицинское обслуживание	10	Формирование знаний у студентов оснований определения социального статуса гражданина при признании его нуждающимся в оказании социальных услуг

5	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема № 1. Правовые основы социальной работы	10	Формирование знаний у студентов о нормативно-правовом комплексе при социальной работе семьи
6	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема №3 Правовые основы социальной работы с гражданами пожилого возраста	10	Формирование у студентов знаний о существующем нормативно-правовом комплексе при социальной работе с пожилыми людьми
7	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема №3 Правовые основы социальной работы с гражданами пожилого возраста	10	Формирование у студентов знаний о существующем нормативно-правовом комплексе при социальной работе с пожилыми людьми
8	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема №4 Правовые основы социальной работы с гражданами с ограниченными возможностями жизнедеятельности и установленной группой инвалидности (далее- инвалиды)	10	Формирование у студентов знаний о правовых основаниям реабилитации и абилитации инвалидов
9	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний и умений не предусмотрено	Тема № 5 Правовое сопровождение при социальной работе с гражданами «группы риска»	12	Формирование у студентов знаний о видах социальной работы с гражданами “группы риска”.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	266	250
<i>Теоретические занятия</i>	<i>144</i>	-
<i>Практические занятия</i>	<i>116</i>	-
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
Курсовая работа (проект)	20	20
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:	204	204
учебная	-	-
производственная	204	204
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 03.01 в форме дифференцированного зачета комплексного</i> <i>МДК 03.02 в форме дифференцированного зачета комплексного</i> <i>МДК 03.03 в форме дифференцированного зачета комплексного</i>	32	12

<i>ПП.01 в форме дифференцированного зачета</i> <i>ПМ.01 в форме экзамена (квалификационного)</i>		
Всего	522	466

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего , час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия, в т.ч.	<i>Теоретические занятия</i>	<i>Практические занятия</i>	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	6.1	6.2	7	8	9	10
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.	Раздел 1. Право социального обеспечения	142	120	142	120	68	52	20	2		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.	Раздел 2. Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	90	80	90	88	46	42	-	2		
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.	Раздел 3. Психология социально-правовой деятельности	54	50	54	52	30	62	-	2		
	Производственная практика	204	204								204
	Промежуточная аттестация	32	12								
	Всего:	522	466		260	144	116	20	6	-	204

Наименование разделов и тем	Содержание, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. МДК 03.01 Право социального обеспечения			
МДК.03.01. Право социального обеспечения		122/120	
Тема 1.1. Тема 1.1. Право социального обеспечения как отрасль российского права. Принципы и источники права социального обеспечения	Содержание	4/4	ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., <i>OK 01-06, OK 09</i>
	1 Понятие социального обеспечения/ Понятие права социального обеспечения как самостоятельной отрасли права. Система отрасли права социального обеспечения. Функции права социального обеспечения. Понятие принципов правового регулирования и их классификация. Понятие источников права социального обеспечения, их классификация. Задание на дом: Подготовить сообщение на тему: «Основные этапы становления системы социального обеспечения. Российская система социального обеспечения: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития».	2/2	
	2 Понятие и общая характеристика принципов права социального обеспечения/ Конституционные, общеправовые и отраслевые принципы права пенсионного обеспечения. Содержание принципов права социального обеспечения. Задание на дом: Письменно установить взаимосвязь между принципами права и правовыми нормами на примерах.	2/2	
В том числе практических и лабораторных занятий		-	
Тема 1.2. Правоотношения в сфере социального обеспечения	Содержание	6/2	ПК 3.1., 3.2., 3.3., <i>3.4.OK 01-06, OK 09</i>
	1 Понятие и виды общественных отношений, регулируемых правом социального обеспечения/ Понятие и виды правоотношений по социальному обеспечению (материальные, процедурные, процессуальные), их общая характеристика. Характеристика элементов правоотношений: субъекты, объекты, содержание, правоспособность и дееспособность субъектов в правоотношениях по социальному обеспечению. Особенности юридических фактов и сложных юридических составов, являющихся основаниями возникновения, изменения и прекращения правоотношений по социальному обеспечению. Задание на дом: повторить конспект	2/2	
	2 Формы и виды социального обеспечения/ Социальное страхование. Понятие социального риска в праве социального обеспечения. Субъекты обязательного социального страхования. Государственные внебюджетные фонды – основа финансовой системы обязательного социального страхования. Обеспечение по обязательному социальному страхованию. Задание на дом: Составить презентацию «Сравнительный анализ системы социального обеспечения РФ и какого-либо зарубежного государства».	2/2	

	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1	Практическая работа №1. Пенсионные правоотношения/ Субъекты, юридические факты, виды социального обеспечения, цель, источники финансирования. Задание на дом: устно ответить на вопрос «Каковы особенности правоотношений в сфере социального обеспечения?».	2/2	
Тема 1.3. Стаж в праве социального обеспечения	Содержание		8/8	ПК 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., ОК 01-06, ОК 09
	1	Понятие, значение, виды/ Понятие трудового стажа, его виды и значение в праве социального обеспечения. Страховой стаж. Виды деятельности, включаемые в страховой стаж. Общий трудовой стаж в пенсионном обеспечении. Периоды деятельности, включаемые в общий трудовой стаж, правила исчисления общего трудового стажа. Стаж на соответствующих видах работ. Списки производств, работ, профессий и должностей, с учетом которых назначаются досрочные страховые пенсии по старости: общая характеристика, правила применения. Задание на дом: Составить схему «Виды специального трудового стажа в зависимости от условий труда»	2/2	
	2	Страховой стаж/ Понятие страхового стажа. Исчисление и подтверждение страхового стажа. Документы, подтверждающие периоды работы до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица, включаемые в страховой стаж. Документы, подтверждающие периоды иной деятельности до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица, включаемые в страховой стаж. Задание на дом: Работа с ФЗ №400 «О страховых пенсиях», записать периоды, не входящие в страховой стаж	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1	Практическая работа № 2 Понятие страхового стажа, его значение и классификация Задание на дом: решение задач по страховому стажу	2/2	
	2	Практическая работа № 3 Исчисление и подтверждение страхового стажа. Задание на дом: ответить на вопрос: Каковы варианты подтверждения страхового стажа?»	2/2	
Тема 1.4. Страховые пенсии по старости	Содержание		14/14	ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09
	1	Общая характеристика пенсионной системы России/ Пенсионное обеспечение по обязательному пенсионному страхованию, его субъекты. Структура и правовое регулирование пенсионной системы: государственное пенсионное обеспечение; обязательное пенсионное страхование; негосударственное пенсионное страхование. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования. Задание на дом: Составить хронологическую таблицу пенсионной реформы в России на основе анализа законодательной базы	2/2	
	2	Страховые пенсии/ Понятие страховой пенсии по старости. Условия назначения страховой пенсии по старости на общих основаниях.	2/2	

		Условия назначения досрочных страховых пенсий по старости. Задание на дом: найти в ФЗ № 400 и записать случаи приостановления и возобновление выплаты страховой пенсии и случаи прекращения и восстановления выплаты страховой пенсии.		
	3	Страховая пенсия по старости, определение её размера/ Размер страховой пенсии по старости. Индивидуальный пенсионный коэффициент. Стоимость индивидуального пенсионного коэффициента. Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, основания повышения. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц, расчетный пенсионный капитал, валоризация величины расчетного пенсионного капитала. Сроки назначения и продолжительность выплаты страховой пенсии по старости. Накопительная пенсионная система Российской Федерации. Задание на дом: Записать условия назначения досрочной пенсии по старости по ФЗ №400 «О страховых пенсиях»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		8/8	
	1	Практическая работа № 4 Страховая пенсия по старости, определение её размера/ Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по старости на общих основаниях. Задание на дом: сравнить порядок пенсионного обеспечения по ФЗ «О страховых пенсиях» и ФЗ О трудовых пенсиях»	2/2	
	2	Практическая работа № 5 Расчет индивидуального пенсионного коэффициента/ Порядок определения суммы коэффициентов за каждый календарный год иных периодов, засчитываемых в страховой стаж. Задание на дом: рассчитать страховой стаж в конкретной ситуации	2/2	
	3	Практическая работа № 6 Досрочная пенсия/ Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости в соответствии со ст.32 Федерального закона от 28.12.2013г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» Задание на дом: дать общую характеристику нормативных актов, устанавливающих досрочную пенсию по старости	2/2	<i>ПК 3.1. ПК 3.2., ПК 3.3. , ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09</i>
	4	Практическая работа № 7 Пенсия по старости в связи с работой на Крайнем Севере Определение права, размера и срока назначения досрочной страховой пенсии по старости лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Задание на дом: составить схему	2/2	
	Содержание		8/8	
Тема 1.5. Страховые пенсии по инвалидности	1	Понятие инвалидности, группы, причины инвалидности/ Условия, определяющие право на страховую пенсию по инвалидности. Размер страховой пенсии по инвалидности. Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по инвалидности, основания повышения. Сроки назначения и продолжительность выплаты страховой	2/2	<i>ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3. , ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09</i>

	пенсии по инвалидности. Оценка пенсионных прав застрахованных лиц. Задание на дом: повторить конспект		
В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
1	Практическая работа № 7 Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по инвалидности. Задание на дом: решить задачу	2/2	
2	Практическая работа № 8 Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по инвалидности. Задание на дом: составить схему	2/2	
3	Практическая работа № 9 Особенности в определении размера страховой пенсии по инвалидности лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Задание на дом: повторить конспект	2/2	
	Содержание	8/8	
1	Понятие страховой пенсии по случаю потери кормильца/. Круг лиц, имеющих право на страховую пенсию по случаю потери кормильца. Понятие нетрудоспособности, иждивения. Установление страховой пенсии по случаю потери кормильца независимо от факта нахождения на иждивении. Сохранение права на страховую пенсию по случаю потери кормильца при усыновлении и вступлении в новый брак. Условия, определяющие право на страховую пенсию по случаю потери кормильца Размер страховой пенсии по случаю потери кормильца. Размер фиксированной выплаты к страховой пенсии по случаю потери кормильца, основания повышения. Сроки назначения и продолжительность выплаты страховой пенсии по случаю потери кормильца. Оценка пенсионных прав умершего кормильца. Задание на дом: повторить конспект	2/2	<i>ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09</i>
В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
1	Практическая работа № 10 Определение права, размера и срока назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца. Задание на дом: решить задачу	2/2	
2	Практическая работа № 11 Особенности в определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца детям-круглым сиротам и семьям умерших пенсионеров. Задание на дом: составить интеллект-карту	2/2	
3	Практическая работа № 12 Особенности в определении размера страховой пенсии по случаю потери кормильца лицам, работавшим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Задание на дом: письменно ответить на вопрос: «В каких случаях пенсия по случаю	2/2	

Тема 1.6. Страховые пенсии по случаю потери кормильца

		потери кормильца назначается независимо от факта иждивенства?		
Тема 1.7. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению	Содержание		2/2	<i>ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09</i>
	1	Понятие пенсии по государственному пенсионному обеспечению /. Граждане, имеющие право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению, виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению, источники финансирования. Категории граждан, имеющих право на одновременное получение двух пенсий. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам: круг лиц, размер, сроки назначения. Задание на дом: чем государственная пенсия по старости отличается от пенсии за выслугу лет?	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
Тема 1.8. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и членам их семей	Содержание		4/4	<i>ПК 3.1 ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09</i>
	1	Пенсии по инвалидности военнослужащим / Пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин: условия назначения, причины инвалидности, размеры пенсий, сроки назначения. Зависимость размеров пенсий от причины и группы инвалидности, наличия на иждивении нетрудоспособных членов семьи. Пенсии по инвалидности участникам Великой Отечественной войны, гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», гражданам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя» и гражданам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»: условия, размер, сроки назначения пенсии. Задание на дом: повторить конспект	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 13 Определение права, размера и срока назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по призыву, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей. Задание на дом: решить задачу	2/2	
Тема 1.9. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф	Содержание		4/4	<i>, ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09</i>
	1	Категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию, правовое регулирование их социальной защиты ./ Зоны радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Условия назначения пенсий по старости гражданам, пострадавшим в результате радиационных катастроф. Условия, размер и сроки назначения пенсии по инвалидности гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей. Задание на дом: проанализировать зависимость условий назначения пенсии по старости от категории, продолжительности проживания (работы) в определенной	2/2	

	зоне, размер пенсии по старости, сроки назначения.		
	Практические занятия	2/2	
1	Практическая работа № 14 Государственные пенсии гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф, и членам их семей. Задание на дом: решить задачу	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
1	Составить список зон радиоактивного загрязнения	2	
Тема 1.10. Пенсии за выслугу лет федеральным государственным служащим и работникам летно-испытательного состава. Пожизненное содержание судей	Содержание	8/8	
	1 Понятие пенсий за выслугу лет/Категории федеральных государственных гражданских служащих, имеющих право на пенсию за выслугу лет. Условия назначения пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим, среднемесячный заработок, из которого исчисляется размер пенсии, определение размера пенсии за выслугу лет, сроки назначения. Доля страховой по старости, устанавливаемая к пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим. Условия, размер, сроки назначения пенсии за выслугу лет работникам летно-испытательного состава. Доля страховой пенсии по старости, устанавливаемая к пенсии за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава. Задание на дом: решить задачу	2/2	<i>ПК 1.1-1.3 ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09</i>
	2 Пожизненное содержание судей/ Пожизненное содержание судей: условия назначения, исчисление стажа работы, дающего права на получение ежемесячного пожизненного содержания, размер пожизненного содержания, порядок назначения и выплаты. Задание на дом: повторить конспект	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	1 Практическая работа № 15 Государственные пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим. Задание на дом: составить схему	2/2	
	2 Практическая работа № 16 Государственные пенсии за выслугу лет гражданам из числа работников летно-испытательного состава Задание на дом: заполнить таблицу	2/2	
	Содержание	4/4	
1 Условия, размеры и сроки назначения пенсий за выслугу лет гражданам из числа космонавтов/ Исчисление выслуги лет. Надбавки и повышения к пенсии за выслугу лет. Условия, размеры и сроки назначения пенсий по инвалидности гражданам из числа космонавтов. Надбавки и повышения к пенсии по инвалидности, сроки назначения пенсии. Круг лиц, имеющих право на пенсию по случаю потери кормильца, условия, размер	2/2		
Тема 1.11. Пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей			<i>ПК 1.1-1.3, ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09</i>

	и сроки назначения пенсии по случаю потери кормильца членам семей граждан из числа космонавтов. Задание на дом: решить задачу		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическая работа № 17 Пенсионное обеспечение граждан из числа космонавтов и членов их семей. Задание на дом: решить задачу	2/2	
Тема 1.12. Пенсионное обеспечение военнослужащих в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993г. № 4468-1	Содержание	6/6	<i>ПК 1.1-1.3, ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3. ОК 01-06, ОК 09</i>
	1 Условия назначения пенсии за выслугу лет /Условия назначения пенсии за выслугу лет, правила исчисления выслуги лет, размер пенсии, минимальные размеры, надбавки и повышения к пенсии. Пенсии по инвалидности военнослужащим и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей: правовое регулирование, условия назначения, причины инвалидности и смерти кормильца, круг лиц, имеющих право на пенсию по случаю потери кормильца, понятие нетрудоспособности и иждивения, размер пенсий, надбавки и повышения к пенсиям. Право на получение двух пенсий. Сроки назначения и продолжительность выплаты пенсий. Задание на дом: решить задачу	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическая работа № 18 Определение права, размера и срока назначения пенсии за выслугу лет военнослужащим, проходившим военную службу по контракту. Задание на дом: решить задачу	2/2	
	2 Практическая работа № 19 Определение права, размера и срока назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу по контракту, и пенсии по случаю потери кормильца членам их семей. Задание на дом: решить задачу	2/2	
Тема 1.13. Установление, выплата и доставка пенсий	Содержание	4/4	<i>ПК 1.1-1.3, ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09</i>
	1 Процедура обращения за пенсией/ Процедура обращения за страховой пенсией, пенсией по государственному пенсионному обеспечению и накопительной пенсией. Назначение, перерасчет пенсии, перевод с одного вида пенсии на другой. Органы, осуществляющие выплату пенсий, общие правила, организация выплаты, сроки выплаты и доставки пенсии. Выплата пенсии по доверенности. Выплата пенсии работающим пенсионерам. Приостановление и возобновление выплаты пенсии. Прекращение и восстановление выплаты пенсии. Сроки возобновления и восстановления выплаты пенсий. Выплата сумм пенсии, не востребованных своевременно пенсионером, либо не полученных своевременно по вине органа, осуществляющего пенсионное обеспечение. Задание на дом: проанализировать выплату начисленных сумм пенсий, не	2/2	

	полученных в связи со смертью пенсионера и выплату пенсий лицам, выезжающим на постоянное место жительства за пределы РФ.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1. Практическая работа № 20 Документы, необходимые для установления страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению и накопительной пенсии. Задание на дом: повторить конспект	2/2	
	Содержание	18/18	
Тема 1.14. Пособия и компенсационные выплаты в праве социального обеспечения	1 Понятие, виды и общая характеристика пособий. Пособия по государственному социальному страхованию. Единовременные и ежемесячные пособия гражданам, имеющим детей: условия назначения, размер, порядок назначения и выплаты. Понятия и виды компенсационных выплат в праве социального обеспечения, правовое регулирование, виды, условия предоставления. Задание на дом: назвать признаки, отличающие пособия от иных выплат по системе социального обеспечения	2/2	<i>ПК 1.1-1.3, ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ОК 01-06, ОК 09</i>
	2 Пособие по безработице/ Понятие занятости. Занятые граждане. Понятие пособия по безработице. Условия и сроки выплаты пособия. Приостановление и прекращение выплаты пособия. Размер пособия. Максимальный и минимальный размеры пособия по безработице. Продолжительность выплаты пособия по безработице Задание на дом: письменно ответить на вопрос с учётом закона «О занятости в РФ»	2/2	
	3 Государственные пособия гражданам, имеющим детей/ Виды пособий на детей. Факторы, определяющие нуждаемость в предоставлении государственных мер социальной поддержки гражданам Лица, имеющие право на получение детского пособия. Пособие по беременности и родам. Пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности. Единовременное пособие на рождение ребенка. Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком. Размеры пособий. Пособие женам и детям военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву. Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву. Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) второго ребенка. Задание на дом: Составить таблицу нормативных актов федерального и регионального уровня, предусматривающие пособия гражданам, имеющим детей, сравнить, сделать вывод.	2/2	
	4 Выплаты при заражении вирусом иммунодефицита человека/ Определение права на назначение единовременного пособия при заражении вирусом	2/2	

	иммунодефицита человека Задание на дом: составьте правила назначения и выплаты единовременного пособия при заражении вирусом иммунодефицита	
В том числе практических и лабораторных занятий		10/10
1	Практическая работа № 21 Определение размера пособия по временной нетрудоспособности. Задание на дом: ответить на вопрос: Какое юридическое значение имеет величина страхового стажа для исчисления пособия по временной нетрудоспособности?	2/2
2	Практическая работа № 22 Определение права, размера и срока назначения пособия по беременности и родам, и ежемесячного пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности. Задание на дом: устно ответить на вопрос «Какой документ является основанием для назначения пособия по беременности и родам?»	2/2
3	Практическая работа № 23 Определение права, размера и срока назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. Задание на дом: с помощью Федерального закона "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" определить виды поддержки детей-сирот письменно.	2/2
4	Практическая работа № 24 Определение права, размера и срока назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка. Задание на дом: устный ответ на вопрос: «Каков размер единовременного пособия при рождении ребёнка и куда следует обращаться за его назначением и выплатой?»	2/2
5	Практическая работа № 25 Определение права, размера и срока назначения пособий гражданам, имеющим детей, в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации. Задание на дом: составьте правила назначения и выплаты единовременного пособия при заражении вирусом иммунодефицита	2/2
Тема 1.15. Обязательное социальное страхование	Содержание	4/4

от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	<p>1. Понятие, задачи, принципы, субъекты отношений по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний/ Виды страхового обеспечения: пособие по временной нетрудоспособности, единовременные и ежемесячные страховые выплаты, оплата дополнительных расходов на реабилитацию. Порядок назначения и выплаты страхового обеспечения.</p> <p>Задание на дом: ответить на вопрос письменно: «Каковы критерии установления определенной степени утраты профессиональной трудоспособности, и какой орган устанавливает степень утраты профессиональной трудоспособности?»</p>	2/2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2
	<p>1. Практическая работа № 26 Определение права, размера и срока назначения видов страхового обеспечения при наступлении несчастного случая на производстве.</p> <p>Задание на дом: повторить конспект</p>	2/2
Тема 1.16. Государственная социальная помощь	Содержание	4/4
	<p>1. Понятие и виды государственной социальной помощи /Понятие и виды государственной социальной помощи: денежные выплаты (социальные пособия, субсидии и другие выплаты), натуральная помощь (топливо, продукты питания, одежда, обувь, медикаменты и другие виды натуральной помощи).</p> <p>Задание на дом: Задание на дом: написать алгоритм предоставления набора социальных услуг и определить соотношение ЕДВ и набора социальных услуг.</p>	2/2
	<p>2. Государственная социальная помощь на основании социального контракта. Экстренная социальная помощь. Социальная доплата к пенсии. Набор социальных услуг: круг лиц, имеющих право на получение набора социальных услуг, состав набора социальных услуг, порядок назначения и выплаты.</p> <p>Задание на дом: ответить устно на вопрос: «Каков порядок признания семьи или гражданина малоимущими?»</p>	2/2
Тема 1.17. Меры социальной поддержки в праве социального обеспечения	Содержание	8/8
	<p>1. Понятие и виды мер социальной поддержки в праве социального обеспечения/ Ежемесячная денежная выплата как мера социальной поддержки отдельных категорий граждан: круг лиц, размер, порядок назначения и выплаты.</p>	2/2

	<p>Денежная выплата гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России».</p> <p>Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.</p> <p>Задание на дом: повторить конспект</p>	
	<p>2. Меры социальной поддержки /Меры социальной поддержки ветеранов, инвалидов, граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф, многодетных семей.</p> <p>Задание на дом: составить схему</p>	2/2
	<p>3. Меры социальной поддержки /Меры социальной поддержки детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, семей, попавших в трудную жизненную ситуацию. Меры социальной поддержки по законодательству субъектов РФ.</p> <p>Задание на дом: решить задачу</p>	2/2
	<p>4. Понятие материнского (семейного) капитала/ Лица, имеющие права на получение материнского (семейного) капитала. Порядок приобретения права на получение и порядок распоряжения материнским капиталом в РФ согласно Федеральному закону «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей». Размер материнского (семейного) капитала.</p> <p>Задание на дом: Устно ответить на вопрос: В каких случаях могут отказать в выдаче сертификата?</p>	2/2
Тема 1.18. Социальное и медицинское обслуживание	Содержание	6/6
	<p>1. Понятие социального обслуживания/Правовое регулирование в сфере социального обслуживания. Принципы социального обслуживания.</p> <p>Информационные системы в сфере социального обслуживания: регистр получателей социальных услуг, реестр поставщиков социальных услуг.</p> <p>Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания.</p> <p>Задание на дом: выписать определения, данные в ФЗ от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".</p>	2/2
	<p>2. Формы и виды социального обслуживания /Формы социального обслуживания: стационарное социальное обслуживание, полустационарное обслуживание, социальное обслуживание на дому, Виды социальных услуг, размер оплаты, порядок предоставления. Основания определения социального статуса гражданина при признании его нуждающимся в оказании социальных услуг</p> <p>Задание на дом: ответить на вопрос устно</p>	2/2
	<p>3. Медицинская помощь и лечение/ Организационно-правовые формы медицинского обслуживания. Понятие и система обязательного медицинского страхования. Субъекты обязательного медицинского страхования. Страховой</p>	2/2

		полис. Страховой риск и страховой случай в системе обязательного медицинского страхования Задание на дом: ответить на вопрос: «Какие виды медицинской помощи оказываются гражданам бесплатно?»	
Всего			120
Курсовая работа			20/-
1. Выбор темы и разработка содержания курсовой работы.			2
2. Подбор источников по теме курсовой работы.			2
3. Подготовка и проверка введения.			2
4. Проработка содержания первой главы.			2
5. Проработка содержания второй главы.			2
6. Подготовка и проверка заключения.			2
7. Оформление списка источников и ссылок.			2
8. Оформление приложений.			2
9. Итоговая проверка оформления курсовой работы.			2
10. Подготовка защитного слова и презентации. Предварительная защита.			2
Дифференцированный зачет (комплексный) по МДК 03.01			2
Раздел 2 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан			88/80
МДК.03. 02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан			88/80
Тема 1 Правовые основы социальной работы	Содержание		8\6
	1.	Законодательная база социального обслуживания в системе социального обеспечения граждан в РФ \Общая характеристика ФЗ№442«Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями на 25 декабря 2023 года). Общая характеристика Закон Свердловской области № 108 «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» (с изменениями на 2 августа 2023 года). Задание на дом: Указать письменно содержание социальной работы как вида профессиональной деятельности	2\2
	2.	Формы и виды социальных услуг \ Формы социального обслуживания: социальное обслуживание на дому, полустационарная форма, стационарная форма. Виды социальных услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочные социальные услуги. Задание на дом: Указать письменно содержание видов социальных услуг	2
			ОК01-ОК05, ОК09, ПК3.1-ПК3.4,

3.	<p>Стандартизация социальных услуг \Основные требования к объёму, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю, установленные по видам социальных услуг.</p> <p>Задание на дом: Подготовить устный ответ на вопрос: Содержание стандарта социальной работы</p>	2\2	
4.	<p>Регламентация процедурных правоотношений при предоставлении социальных услуг \Порядок обращения граждан. Формирование ИППСУ</p> <p>Задание на дом: Составить схему социального обслуживания</p>	2\2	
В том числе практических и лабораторных занятий		16\16	
1.	<p>Практическое занятие №1 Категориальный аппарат социальной работы. Права и обязанности получателей и поставщиков социальных услуг\Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Ст.3,9,10,11,12 ФЗ№442«Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»</p> <p>Задание на дом: Дать объяснения по содержанию основных понятий и категорий ФЗ № 442</p>	2\2	
2.	<p>Практическое занятие №2 Формы социального обслуживания, виды социальных услуг \Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Ст.19,20,21,22 ФЗ№442«Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»</p> <p>Задание на дом: Дать объяснения по содержанию основных понятий и категорий ФЗ № 442</p>	2\2	
3.	<p>Практическое занятие №3 Предоставление социального обслуживания\Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Ст. 14,15,16 ФЗ№442«Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»</p> <p>Задание на дом: Дать объяснения по содержанию основных понятий и категорий ФЗ № 442</p>	2\2	
4.	<p>Практическое занятие №4 Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. \ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Национальный стандарт Российской Федерации Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. ГОСТ Р 52143-2021</p> <p>Задание на дом: Дать объяснения по содержанию основных понятий и категорий ГОСТ Р 52143-2021</p>	2\2	
5.	<p>Практическое занятие №5 Состав и содержание социально -бытовых и социально-медицинских услуг \Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Национальный стандарт Российской Федерации Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг.</p> <p>ГОСТ Р 52143-2021 п.п 5.1,5.2 Конспект</p> <p>Задание на дом: Дать объяснения по содержанию основных понятий и категорий</p>	2\2	
6.	<p>Практическое занятие №6 Состав и содержание социально- психологических и</p>	2\2	

		социально- педагогических услуг \ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Национальный стандарт Российской Федерации Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. ГОСТ Р 52143-2021 п.п 5.3,5.4. Задание на дом: Дать объяснения по содержанию основных понятий и категорий		
	7.	Практическое занятие №7 Состав и содержание социально-трудовых и социально-правовых услуг \Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Национальный стандарт Российской Федерации Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. ГОСТ Р 52143-2021 п.п 5.5,5.6. Задание на дом: Дать объяснения по содержанию основных понятий и категорий	2\2	
	8.	Практическое занятие №8 Состав и содержание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, срочных социальных услуг \Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Национальный стандарт Российской Федерации Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. ГОСТ Р 52143-2021 п.п 5.7,5.8. Задание на дом: Дать объяснения по содержанию основных понятий и категорий	2\2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
	Реферат на тему «Нормативное регулирование социального обслуживания»		2	
Тема №2 Нормативно-правовой комплекс защиты семьи в системе социального обслуживания	Содержание		10\8	ОК01-ОК05, ОК09, ПК3.1-ПК3.4,
	1.	Принципы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении \ Обеспечение прав ребенка, поддержка семьи в целях обеспечения обучения, воспитания, отдыха и оздоровления детей, защиты их прав, подготовки их к полноценной жизни в обществе, соблюдение индивидуального подхода при работе с семьей (реализуется путем осуществления социального сопровождения с учетом жизненных ситуаций), соблюдение конфиденциальности полученной информации, комплексность (предполагает реализацию системного подхода в работе с детьми и их семьями), ответственность юридических лиц, должностных лиц, граждан за нарушение прав и законных интересов ребенка, причинение ему вреда, поддержка общественных объединений и иных организаций, осуществляющих деятельность по защите прав и законных интересов ребенка. Задание на дом: Раскрыть содержание принципов социальной работы с семьей. Подготовить устный ответ	2\2	
	2.	Правовое регулирование правоотношений, возникающих при организации социального сопровождения семей. \ Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций социального обслуживания и основные направления их деятельности. Обеспечение межведомственного взаимодействия при	2\2	

	<p>организации социального сопровождения</p> <p>Задание на дом: Раскрыть содержание полномочий организаций и учреждений социального обслуживания семьи. Подготовить устный ответ.</p>		
3.	<p>Организация системы социального обслуживания семьи.</p> <p>\Выявление и предупреждение факторов семейного неблагополучия, обстоятельств, являющихся основанием для признания несовершеннолетних и семей находящимися в социально опасном положении, выявление несовершеннолетних, нуждающихся в социальном обслуживании и (или) социальном сопровождении в связи с безнадзорностью либо в связи с наличием обстоятельств, являющихся основанием для признания их находящимися в социально опасном положении, выявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних, нуждающихся в социальном сопровождении, оказание срочных социальных услуг.</p> <p>Задание на дом: Письменно перечислить проблемы семьи, определяющие семейное неблагополучие.</p>	2 2	
4.	<p>Стандартизация социального обслуживания семьи \Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье ГОСТ Р 52885-20. Состав, объемы и формы предоставления всего комплекса социальных услуг семьям следующих групп, оказавшимся в трудной жизненной ситуации: Малообеспеченным семьям, семьям, имеющим на попечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Неполные семьи, семья, имеющим в своем составе детей с ограниченными умственными и физическими возможностями. детей с отклонениями в поведении. Семья и отдельные граждане, оказавшиеся в экстремальной ситуации (пострадавшие от стихийных бедствий или приравненных к ним событий), семья беженцев и вынужденных переселенцев. Многодетная семья, семья, имеющая в своем составе нетрудоспособных или длительно болеющих членов семьи, инвалидов, в том числе детей-инвалидов, семья с неблагоприятным психологическим микроклиматом. Семья, где дети и женщины подвергаются любым формам физического, сексуального или психического насилия, семья, находящаяся в социально-опасном положении. Семья, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними. Семья, где родители или дети погибли (умерли) во время несения воинской службы.</p> <p>Задание на дом: Письменно указать характеристики каждой группы семьи</p>	2 2	
5.	<p>Профессиональный стандарт « Специалист по работе с семьей»</p> <p>\Оказание помощи разным типам семей и социальной поддержки семьям с детьми на основе выявления семейного неблагополучия с помощью различных технологий, разработки программы реабилитации, реинтеграции ребенка и семьи в социум с привлечением ближайшего окружения для изменения отношений между членами семьи, оздоровления социально-психологической обстановки в семье, повышения ответственности родителей за воспитание детей.</p>	2	

		Задание на дом: Указать специфику деятельности специалиста по социальной работе с семьей		
	В том числе практических и лабораторных занятий		8\8	
	1.	Практическое занятие №9 Требования к организации процесса социального сопровождения семей \Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Письмо Минтруда России от 01.03.2023 N 26-2/10/В-2718 «О направлении Методических рекомендаций по организации социального сопровождения семей с детьми» Задание на дом: Завершить работу над конспектом	2\2	
	2.	Практическое занятие №10 Правовая основа организации предоставления социальных услуг и социального сопровождения семей \Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект :Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации". Задание на дом: Завершить работу над конспектом	2\2	
	3.	Практическое занятие №11 Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье ГОСТ Р 52885-20. \Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Задание на дом: Завершить работу над конспектом	2\2	
	4.	Практическое занятие №12 Состав и содержание трудовых функций и профессиональных обязанностей социального работника при работе с семьей. \Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект. Приказ от 14 сентября 2023 г. n 717н Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по работе с семьей" Задание на дом: Завершить работу над конспектом	2\2	
Тема №3 Правовые	Содержание		10\8	ОК01-ОК05, ОК09,

основы социальной работы с гражданами пожилого возраста	<p>1.</p> <p>Проблемы граждан пожилого возраста, определяющие потребность в социальной работе с ними. \Ограничение жизнедеятельности пожилых людей. Выключение пожилого человека из активной жизнедеятельности и изменение характера его взаимоотношений с окружающими людьми. Резкое снижение социального статуса пожилого человека в обществе. Наличие большого количества свободного времени и его качество. Материальное обеспечение.</p> <p>Задание на дом: Письменно сформировать социальный статус пожилого человека</p>	<p>2</p>	<p>ПК3.1-ПК 3.3, ПК3.1-ПК3.4, ПК4.1-ПК4.4</p>
	<p>2.</p> <p>Содержание социальной работы с гражданами пожилого возраста. \Нормативно-правовые аспекты социального обслуживания населения в ФЗ№442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Порядок и условия предоставления социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста, а также гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию в связи с болезнью. Порядок и условия предоставления полустационарного социального обслуживания гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации. Стационарное социальное обслуживание.</p> <p>Задание на дом: Определить порядок предоставления социальных услуг в разных формах социального обслуживания.</p>	<p>2\2</p>	
	<p>3.</p> <p>Нормативно правовой комплекс организации социальной работы с гражданами пожилого возраста \ГОСТ Р 53058 Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста ГОСТ Р 53349 Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Федеральный закон№178 от 17 июля 1999г. «О государственной социальной помощи». Установление правовых и организационных основ оказания государственной социальной помощи малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам, которые по независящим от них причинами имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте РФ. Порядок назначения государственной социальной помощи, ее размер и виды. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 935н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания» (с изменениями и дополнениями)</p> <p>Задание на дом: Конспект документа: Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 58962-2020 «Социальное обслуживание населения. Социальные</p>	<p>2\2</p>	

	стационарозамещающие услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 11 августа 2020 г. № 493-ст		
4.	Создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста. \Мероприятия, направленные на развитие и поддержание функциональных способностей граждан старшего поколения, включающей сбалансированные социальное обслуживание и медицинскую помощь на дому, в полустационарной и стационарной форме с привлечением патронажной службы и сиделок, а также поддержку семейного ухода. Задание на дом: Определить преимущества долговременного ухода за гражданами пожилого возраста	2\2	
5.	Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан пожилого возраста «Старшее поколение» Свердловской области. \Межведомственный характер, создание условий для активного долголетия, качественной жизни граждан пожилого возраста, мотивации к ведению гражданами здорового образа жизни. Совершенствование медицинской помощи гражданам старшего поколения на основе мониторинга состояния их здоровья, проводимого в рамках профилактических осмотров. Задание на дом: Письменно определить приоритетные направления стратегии действий в интересах граждан пожилого возраста	2\2	
В том числе практических и лабораторных занятий		6\6	
1.	Практическое занятие №13 Приказ Минтруда России от 27.12.2023 N 895 "О реализации в Российской Федерации в 2024 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе" \ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Задание на дом: Завершить работу над конспектом	2\2	
2.	Практическое занятие №14 Постановление Правительства Свердловской области от 26 декабря 2018 г. n 952-пп "Об утверждении комплексной программы Свердловской области "Старшее поколение" до 2025 года" \ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Задание на дом: Завершить работу над конспектом	2\2	
3.	Практическое занятие №15 Паспорт Регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан пожилого возраста «Старшее поколение» Свердловской области \ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Задание на дом: Завершить работу над конспектом	2\2	
Тема №4 Правовые	Содержание	10\10	OK01-OK05, OK

<p>основы социальной работы с гражданами с ограниченными возможностями жизнедеятельности и установленной группой инвалидности (далее-инвалиды)</p>	<p>1.</p> <p>Основные направления социальной работы с инвалидами \Понятие «инвалидность». Реабилитация инвалидов. Абилизация инвалидов Предоставление поддержки и помощи инвалидам в их социальной адаптации, обеспечение доступа к ресурсам и услугам, а также защита их прав. Помощь в получении социальных пособий и льгот Поддержка в поиске работы и образовании. Психологическая поддержка и консультирование. Организация реабилитационных программ. Основные принципы социальной работы с инвалидами. Виды социальной работы с инвалидами. Особенности работы социального работника с инвалидами.</p> <p>Задание на дом: Письменно раскрыть принципы социальной работы с инвалидами.</p>	<p>2\2</p>	<p>ПК3.1-ПК3.4,</p>
	<p>2.</p> <p>Нормативное регулирование социальной работы с инвалидами\Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Федеральный закон от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации конвенции о правах инвалидов». Федеральный закон от 1.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».</p> <p>Задание на дом: Конспект Федеральный закон от 1.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».</p>	<p>2\2</p>	
	<p>3.</p> <p>Организационно- правовое регулирование социальной работы с инвалидами \Приказ Минтруда России от 13.06.2017 № 486н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».</p> <p>Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 № 2347-р «Об утверждении Федерального перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду (с изменениями и дополнениями)».</p> <p>Приказ Минтруда России от 27 сентября 2017 г. №701 «Об утверждении примерного порядка организации межведомственного взаимодействия организаций, предоставляющих реабилитационные услуги, обеспечивающего формирование системы комплексной реабилитации инвалидов, раннюю помощь, преемственность в работе с инвалидами, в том числе детьми-инвалидами, и их сопровождение</p>	<p>2\2</p>	

	Задание на дом: Указать порядок формирования ИПРА		
4.	<p>Государственная программа РФ «Доступная среда» \Создание правовых, экономических и институциональных условий, способствующих интеграции инвалидов в общество и повышению уровня их жизни. Обеспечение равного доступа инвалидов к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения. Обеспечение равного доступа инвалидов к реабилитационным и абилитационным услугам, включая обеспечение равного доступа к профессиональному развитию и трудоустройству инвалидов. Обеспечение объективности и прозрачности деятельности учреждений медико-социальной экспертизы.</p> <p>Задание на дом: Подготовить презентацию по Государственной программе РФ «Доступная среда»</p>	2\2	
5.	<p>Стандартизация социальных услуг для инвалидов \Национальный стандарт Российской Федерации Социальное обслуживание населения ГОСТ Р 53059-2019 Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам. Состав, объемы и формы социальных услуг. Социальная работа по обеспечению экономической устойчивости и социальной безопасности инвалидов, заключающаяся в осуществлении необходимых превентивных мер по их защите от нежелательных жизненных факторов, определяемых как трудная жизненная ситуация, характеризующаяся возможной бедностью, болезнью, бездомностью, одиночеством, опасностью криминального характера и другими негативными факторами. Услуги, направленные на обеспечение социальной безопасности инвалидов. Прочие социальные услуги по видам услуг.</p> <p>Задание на дом: Конспект. ГОСТ Р 53874 Реабилитация и абилитация инвалидов. Основные виды реабилитационных и абилитационных услуг. ГОСТ Р 54738 Реабилитация инвалидов. Услуги по социальной реабилитации инвалидов</p>	2\2	
В том числе практических и лабораторных занятий		6\6	
1.	<p>Практическое занятие №16 Конвенция о правах инвалидов Принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи от 13 декабря 2006 года \Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект</p> <p>Задание на дом: Завершить работу над конспектом</p>	2\2	
2.	<p>Практическое занятие №17 Постановление Правительства РФ от 29 марта 2019 г. N 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда"».\ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект</p> <p>Задание на дом: Конспект. Постановление Правительства Свердловской области от 22 января 2014 г. N 23-ПП Об утверждении комплексной программы Свердловской области</p>	2\2	

	"Доступная среда" в ред. от 05.12.2019 N 867-ПП		
3.	Практическое занятие №18 Приказ Минтруда России от 18.11.2013 N 681н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере». \ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Задание на дом: Завершить работу над конспектом	2\2	
Тема № 5 Правовое сопровождение при социальной работе с гражданами «группы риска»	Содержание	8\8	OK01-OK05, OK09, ПК3.1-ПК3.4,
	1. Правовые основы социальной работы с гражданами без определенного места жительства. \ Состав, объемы и формы социальных услуг. Специфика содержания социальных услуг. Социально-бытовые услуги. Социально-медицинские услуги. Социально-психологические услуги. Социально-педагогические услуги. Социально-трудовые услуги. Социально-правовые услуги. Срочные социальные услуги. Задание на дом: Письменно указать проблемы граждан без определенного места	2\2	
	2. Регламентация деятельности учреждений социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий \ Деятельность учреждений всех типов имеет по оказанию неотложной социальной помощи и поддержки бездомных граждан, проведению социальной адаптации и реабилитации бездомных граждан, возвращению бездомных граждан к нормальной жизни в обществе. Обеспечение временного размещения. Оказание помощи в социальной адаптации и реабилитации. Осуществление мероприятий по профилактике бездомности. Задание на дом: Конспект Постановление Правительства РФ от 8 июня 1996 г. N 670 "Об утверждении Примерного положения об учреждении социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий"	2\2	
	3. Социальная работа с лицами, освободившимися из мест лишения свободы \ Социализация лиц, освободившихся из мест лишения свободы. Понятие, методы и цели социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы. Понятие исправления, ресоциализации и неосоциализации лиц, освободившихся из мест лишения свободы. Административный надзор за лицами, освободившимися из мест лишения свободы. Проблемы социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы. Центры социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы. Задание на дом: Конспект. Приказ МВД России от 08.07.2011 N 818 (ред. от 23.03.2018)	2\2	

	"О Порядке осуществления административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы»		
4.	<p>Социальная работа с лицами, имеющими опыт злоупотребления наркотическими средствами, психотропными веществами и алкоголем. \Медицинская реабилитация . Социальная реабилитация. Ресоциализация. Профилактические мероприятия. Отделение социальной реабилитации на базе полустационарной организации социального обслуживания. Оказание социальных услуг гражданам, состоящим под диспансерным наблюдением у врача психиатра-нарколога. Социальное сопровождение при оказании содействия в трудоустройстве, профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании, в оформлении документов на получение мер социальной поддержки; предоставление социально-психологической помощи членам семей. Гражданин, имеющий опыт злоупотребления наркотическими средствами, психотропными веществами и алкоголем или совместно проживающий член его семьи могут быть признаны нуждающимися в социальном обслуживании по следующим обстоятельствам, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности: а) наличие внутрисемейного конфликта; б) отсутствие определенного места жительства; в) отсутствие работы и средств к существованию.</p> <p>Задание на дом: Указать порядок обращения граждан, имеющих опыт злоупотребления наркотическими средствами, психотропными веществами и алкоголем. для предоставления социальных услуг</p>	2\2	
В том числе практических и лабораторных занятий		6\6	
1.	<p>Практическое занятие №19 Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 53064-2017 "Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания и социальные услуги лицам без определенного места жительства и занятий" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 5 октября 2017 г. N 1336-ст) Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект</p> <p>Задание на дом: Завершить работу над конспектом</p>	2\2	
2.	<p>Практическое занятие №20 Федеральный закон от 23.06.2016 N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации" \Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект</p> <p>Задание на дом: Завершить работу над конспектом</p>	2\2	
3.	<p>Практическое занятие №21 Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 54990 Реабилитационные социальные услуги лицам, имеющим опыт злоупотребления</p>	2\2	

		наркотическими средствами, психотропными веществами и алкоголем\ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Конспект Задание на дом: Завершить работу над конспектом		
Дифференцированный зачет (комплексный) по МДК 03.02			2	
Раздел 3. Психология социально-правовой деятельности			54/50	
МДК 03.03. Психология социально-правовой деятельности			54/50	
Тема 3.1 Психология как наука	Содержание		4/4	ОК 01-05
	1	Введение в психологию/ Понятие психологии. Этапы развития психологической науки. Место психологии в системе наук. Понятие и структура общей психологии. Соотношение житейской и научной психологии. Отрасли и разделы психологии: фундаментальная, прикладная, практическая. Исторический очерк психологии. Задание на дом: Заполнить таблицу «Отрасли психологии»	2/2	ОК 09 ПК 3.1
	2	Предмет, задачи и психологии / Предмет и задачи психологии как науки. Основные задачи психологии. Методы исследований, применяемые в психологии. Классификация методов. Задание на дом: Заполнить таблицу «Методы психологии»	2/2	
Тема 3.2 Возникновение и развитие психики человека	Содержание		8/6	ОК 01-05
	1	Психика и организм / Понятие «Психика». Уровни психики. Функции психики. Задание на дом: Сравнительный анализ психики человека и животных	2/2	ОК 09
	2	Структура психики / Составляющие структуры психики. Онтогенез. Филогенез. Задание на дом: Анализ схемы «Структура психики»	2/2	ПК 3.1
	1	Сознание человека / Определение понятия «сознание». Предпосылки и условия возникновения сознания. Развитие человеческого сознания. Задание на дом: Заполнить таблицу «Свойства сознания»	2/2	
	2	Понятие о бессознательном / Исследование бессознательного. Психоанализ З. Фрейда. Учение К. Юнга об архетипах. Соотношение между сознательным и бессознательным. Задание на дом: Перечислите виды бессознательного	2	
Тема 2.3. Психические процессы.	Содержание		4/4	ОК 01-05
	1	Ощущение и восприятие / Классы ощущений. Особенности ощущений у лиц пожилого возраста. Виды восприятия. Психологические особенности восприятия у лиц пожилого возраста. Задание на дом: Заполнить таблицу «Классификация ощущений»	2/2	ОК 09 ПК 3.1
	3	Мышление и воображение / Виды мышления. Особенности развития мышления. Виды воображения. Задание на дом: Заполнить таблицу «Виды мышления»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	

	1	Практическая работа №48. Внимание и память/ Виды внимания. Психологические особенности внимания. Особенности внимания у лиц пожилого возраста. Внимание и стресс. Свойства внимания. Виды памяти. Психологические особенности памяти у лиц пожилого возраста. Задание на дом: Заполнить таблицу «Особенности памяти у лиц пожилого возраста»	2/2	
	2	Практическая работа № 49. Воля. Общая характеристика волевых действий / Основные психологические теории воли. Физиологические и мотивационные аспекты волевых действий. Структура волевого действия. Волевые качества человека. Задание на дом: Заполнить сравнительную таблицу «Волевые качества человека в разные возрастные периоды»	2/2	
	3	Практическая работа № 50. Эмоции / Виды эмоций и их общая характеристика. Развитие эмоций и их значение в жизни человека. Общая характеристика эмоций. Психологическая характеристика аффектов. Настроение как вид эмоционального состояния. Классификация эмоций. Роль и функции эмоций в деятельности и поведении человека. Расстройство эмоций. Депрессивный синдром. Маниакальный синдром. Дисфория. Задание на дом: Заполнить таблицу «Изменение эмоциональной сферы человека»	2/2	
	Содержание учебного материала		4/4	
Тема 2.4. Психология личности	1	Введение в психологию личности / Основные проблемы изучения личности. Основные аспекты изучения личности. Соотношение понятий: человек, индивид, субъект, личность, индивидуальность. Классификация систем базовых понятий: индивид, личность, субъект, индивидуальность. Связь индивидуальных, субъектных и личностных характеристик человека. Задание на дом: Проанализировать схему «Система признаков человека»	2/2	ОК 01-05 ОК 09 ПК 3.1 ПК 4.1-4.3
	2	Теории личности / Схема классификации современных теорий личности. Характеристика современных теорий личности. Основные подходы к изучению личности в зарубежной психологии. Задание на дом: Проанализировать схему «Классификация современных теорий личности»	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		8/8	
	1	Практическая работа №51. Потребности личности / Основные подходы к изучению потребностей. Классификация и виды потребностей. Основные потребности личности. Иерархия человеческих потребностей. Задание на дом: Проанализировать схему «Различные подходы к пониманию потребностей»	2/2	
	2	Практическая работа №52. Мотивация личности / Общее строение мотивационной сферы человека. Характеристики мотивационной сферы. Функции и свойства мотивов. Классификация мотивов. Теории мотивации. Задание на дом: Проанализировать схему «Мотивация деятельности»	2/2	
	3	Практическая работа №53. Темперамент / Понятие о темпераменте. Темперамент и его место в структуре личности. Виды темперамента и соответствующие им психические	2/2	

		свойства человека. Качества темперамента: ригидность и пластичность. Задание на дом: Проанализировать схему «Критерии темперамента»		
	4	Практическая работа №54. Характер / Понятие о характере. Характер и его место в структуре личности. Акцентуации черт характера у лиц, совершивших правонарушения. Понятие акцентуации характера. Классификация акцентуаций черт характера. Задание на дом: Заполнить таблицу «Классификация акцентуаций черт характера»	2/2	
Тема 2.5. Особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста	Содержание		8/8	ОК 01-05
	1	Психология инвалидности / Отношение общества к инвалидам в различные исторические периоды. Современные подходы к изучению и решению проблем людей с ограниченными возможностями. Социальная реабилитация и ее значение для интеграции инвалидов в общество. Задание на дом: Сообщение «Основные социально-психологические проблемы инвалидов»	2/2	ОК 09 ПК 3.1 ПК 4.1-4.3
	2	Психология лиц пожилого возраста / Процесс старения как развитие. Познавательное развитие в пожилом возрасте. Особенности физиологии старения. Теории старения. Психофизиологические изменения при нормальном старении. Задание на дом: Заполнить таблицу «Типы старости»	2/2	
	3	Социально-психологическая реабилитация / Типы приспособления человека к инвалидности. Психотехнические упражнения на выявление ресурсов. Задание на дом: Заполнить таблицу «Виды социально-психологической реабилитации»	2/2	
	4	Эмоционально-личностные особенности пожилого возраста / Типы личностных черт пенсионеров. Особенности социального взаимодействия. Задание на дом: Сообщение «Значение эмоций в жизни пожилых людей»	2/2	
Тема 2.6 Психология делового общения в профессиональной деятельности	Содержание		2/2	ОК 01-05
	1	Основы психологии делового общения / Место психологии общения среди отраслей психологического знания. Феномены общения. Предмет психологии общения. Специфика обмена информацией. Средства коммуникации. Функции речи. Виды речевой деятельности. Невербальная коммуникация. Барьеры в коммуникационном процессе. Интерактивная и перцептивная стороны общения. Стили взаимодействий: ритуальный, императивный, манипулятивный, гуманистический. Задание на дом: Проанализировать схему «Структура общения»	2/2	ОК 09 ПК 3.1 ПК 4.1-4.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		8/8	
	1	Практическая работа №55. Основы профессиональной конфликтологии / Предупреждение и прогнозирование конфликтов. Способы управления конфликтами. Этапы возникновения и развития конфликта. Стратегии поведения в конфликтной	2/2	

		ситуации. Стадии развития конфликта. Формулы конфликта. Задание на дом: Заполнить таблицу «Предупреждение конфликтов и стресс»		
2		Практическая работа №56. Деловая этика / Понятие и определение деловой этики. Принципы этики деловых отношений в профессиональной деятельности. Элементы деловой этики. Правила деловой этики в процессе общения с руководителем. Задание на дом: Составить схему «Элементы деловой этики»	2/2	
3		Практическая работа №57. Кодекс этики и служебного поведения работника Фонда пенсионного и социального страхования РФ / Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания. Задание на дом: Составить памятку «Современные этические принципы делового поведения»	2/2	
4		Практическая работа №58. Нравственные принципы в деятельности работника Фонда пенсионного и социального страхования РФ / Принцип служения государству и обществу. Принцип законности. Принцип гуманизма. Принцип ответственности. Принцип справедливости. Принцип лояльности. Принцип политической нейтральности. Принцип честности и неподкупности. Задание на дом: Составить памятку «Принципы работника Фонда пенсионного и социального страхования РФ»	2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся				
1.		Психологические приемы эффективного общения при ведении приема граждан по телефону.	2	
Дифференцированный зачет по МДК 03.03			2	
Консультация по практике			2	
Дифференцированный зачет по практике			2	
Производственная практика			216/216	
Виды работ:			216/216	
1.		Сбор информации о работе организации и отдельных ее подразделений. Изучение организационной структуры подразделения, описание выполняемых задач и видов деятельности, должностных инструкций сотрудников	6/6	ПК 1.1-1.3, ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ПК4,3-4,4, ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.1-1.3, ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ПК4,3-4,4, ОК 01-06, ОК 09
2.		Инструктаж по технике безопасности и знакомство с рабочим местом	6/6	
3.		Анализ нормативной правовой документации, регламентирующей деятельность учреждения	6/6	
4.		Ознакомление с внутренней организацией и деятельностью структурных подразделений органов социальной защиты населения	6/6	
5.		Описать порядок организации работы подчиненных (постановка и распределение задач, организация взаимодействия)	6/6	
6.		Изучение должностных инструкций специалистов территориальных органов органов социальной защиты населения	6/6	
7.		Анализ Административных регламентов в области социальной защиты населения	6/6	

8. Изучение информационной справочно-правовой системы обеспечения, особенностей компьютерных профессиональных программ	6/6	
9. Изучение особенностей обработки данных с помощью профессиональных программ	6/6	
10. Анализ регионального законодательства в области социальной защиты населения	6/6	
11. Участие в приеме граждан и представителей юридических лиц по вопросам социальной защиты	6/6	
12. Участие в приеме и регистрации документов, необходимых для установления пособий, иных социальных выплат, выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения	6/6	
13. Ознакомление с процедурой и правилами оценки представленных заявителем документов для назначения и выплаты пособий, иных социальных выплат	6/6	
14. Участие в формировании базы данных обращений в органы социальной защиты населения получателей пенсий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения	6/6	
15. Участие в формировании макетов электронных личных дел получателей пособий, иных социальных выплат	6/6	
16. Ознакомление с программой «Прием и регистрация писем, заявлений и жалоб граждан». Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан	6/6	
17. Эффективное общение в профессиональной деятельности с лицами пожилого возраста и инвалидами	6/6	
18. Установление психологического контакта с клиентами	6/6	
19. Ознакомление с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и инвалидами		
20. Составление, ведение и учет служебной документации	6/6	
21. Составление, ведение и учет служебной документации	6/6	
22. Составление, ведение и учет служебной документации	6/6	
23. Оформление разных документов, в том числе процессуальных	6/6	
24. Оформление разных документов, в том числе процессуальных	6/6	
25. Участие в формировании макетов электронных личных дел получателей пособий, иных социальных выплат	6/6	
26. Участие в формировании макетов электронных личных дел получателей пособий, иных социальных выплат	6/6	
27. Участие в формировании макетов электронных личных дел получателей пособий, иных социальных выплат	6/6	
28. Составление, ведение и учет служебной документации	6/6	
29. Составление, ведение и учет служебной документации	6/6	
30. Участие в текущей деятельности учреждения	6/6	
31. Участие в текущей деятельности учреждения	6/6	
32. Участие в текущей деятельности учреждения	6/6	
33. Участие в текущей деятельности учреждения	6/6	
34. Участие в текущей деятельности учреждения	6/6	
Консультации по практике	10/10	
Дифференцированный зачет по практике	2	
Консультация перед экзаменом	6	
Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)	8	
Всего	522/466	

2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект (работа) является обязательным к выполнению.

Тематика курсовых работ (проектов)

1. Общие положения о праве социального обеспечения

- 1.1. История развития законодательства о социальном обеспечении в России
- 1.2. Субъекты права социального обеспечения.
- 1.3. Принципы права социального обеспечения.
- 1.4. Источники права социального обеспечения в РФ
- 1.5. Международные акты о праве человека и гражданина на социальное обеспечение.
- 1.6. Стаж в праве социального обеспечения: понятие, классификация, значение.
- 1.7. Страховой стаж: понятие, значение и виды.
- 1.8. Право на достойный уровень жизни и его реализация в сфере социального обеспечения
- 1.9. Правовое регулирование системы социальной защиты населения в РФ
- 1.10. Процедурные правоотношения в праве социального обеспечения

2. Пенсионная система Российской Федерации

- 2.1. Пенсионная система России: современное состояние, правовые проблемы дальнейшего развития.
- 2.2. Государственное пенсионное обеспечения в России: понятие и виды
- 2.3. Система пенсионного обеспечения в Российской Федерации
- 2.4. Индивидуальный (персонифицированный) учет и его роль в пенсионном обеспечении.
- 2.5. Понятие и виды страховых пенсий в РФ.
- 2.6. Страховая пенсия по случаю потери кормильца
- 2.7. Выплата пенсий гражданам, выехавшим за пределы Российской Федерации.
- 2.8. Пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим.
- 2.9. Пенсии за выслугу лет военнослужащим
- 2.10. Обязательное пенсионное страхование в РФ
- 2.11. Пенсионное обеспечение судей.
- 2.12. Понятие и виды социальных пенсий
- 2.13. Пенсионная реформа в России: современное состояние и перспективы развития.
- 2.14. Правовое регулирование и особенности процедуры назначения, выплаты и перерасчета пенсии.
- 2.15. Страховая пенсия по инвалидности
- 2.16. Страховая пенсия по потере кормильца
- 2.17. Правовое регулирование досрочного пенсионного обеспечения.

3. Система социальных пособий и компенсационных выплат в Российской Федерации

- 3.1. Правовое регулирование пособий по временной нетрудоспособности.
- 3.2. Система пособий в России
- 3.3. Социальное пособие на погребение
- 3.4. Пособие по безработице: понятие и правовое регулирование
- 3.5. Обеспечение занятости населения

- 3.6. Государственные пособия гражданам, имеющим детей
- 3.7. Пособие по беременности и родам
- 3.8. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- 3.9. Социальная защита беженцев и вынужденных переселенцев
- 3.10. Государственная семейная политика
- 4. Система государственной социальной помощи**
- 4.1. Правовое регулирование государственной социальной помощи.
- 4.2. Государственная социальная помощь: понятие, виды
- 4.3. Социальный контракт.
- 4.4. Ежемесячная денежная выплата и набор социальных услуг
- 5. Дополнительные меры государственной поддержки гражданам, имеющим детей**
- 5.1. Правовое регулирование материнского (семейного) капитала
- 5.2. Правовое регулирование поддержки многодетных семей в РФ.
- 6. Система социального обслуживания**
- 6.1. Порядок и условия предоставления социальных услуг в РФ
- 6.2. Формы и виды социальных услуг в РФ
- 6.3. Социальное обслуживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 6.4. Понятие и сущность социального обслуживания населения в РФ
- 7. Защита прав инвалидов в сфере социального обеспечения**
- 7.1. Социальная защита инвалидов в РФ: понятие, формы, правовое регулирование.
- 7.2. Профессиональное обучение и трудоустройство инвалидов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Мастерские и зоны по видам работ «Право социального обеспечения», «Психологическая адаптация» оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Комкова, Г. Н. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Р. А. Торосян, В. Б. Сычев ; ответственный редактор Г. Н. Комкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18209-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534529> (дата обращения: 11.05.2024).

2. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15646-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537907> (дата обращения: 11.05.2024).

3. СЕРЕЖКО, Т. А. Психология социально-правовой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. СЕРЕЖКО, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16009-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538203>

4. Константинов, В. В. Профессиональная этика. Тесты : учебное пособие для вузов / В. В. Константинов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 23 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14154-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543937>

5. Романов, В. В. Юридическая психология : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Романов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 170 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9809-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536782>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская [и др.] ; под редакцией Е. Е. Мачульской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17088-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537118> (дата обращения: 11.05.2024).

2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения : учебное пособие для вузов / А. В. Афтахова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18183-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534503> (дата обращения: 11.05.2024).

3. 1.Сибирский юридический вестник: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://slh-journal.isu.ru/ru/article?id=520>

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)// <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ// Собрание законодательства РФ. 07.08.2000. № 32. ст. 3340.

3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»// Российская газета. № 12. 20.01.1996.

4. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»// Российская газета. № 297. 31.12.2006.

5. Федеральный закон от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»// Российская газета. № 67. 09.04.2003.

6. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»// Российская газета. № 19. 25.01.1995.
7. Федеральный закон «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» от 24.10.1997 № 134-ФЗ// Российская газета. № 210. 29.10.1997.
8. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»// Российская газета. №162. 31.07.2004.
9. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении»// Российская газета. № 247. 20.12.2001.
10. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»// Российская газета. № 142. 23.07.1999.
11. Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 № 400-ФЗ// Российская газета. № 296. 31.12.2013.
12. Федеральный закон № 442 от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»// Российская газета. № 295. 30.12.2013.
13. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов» // Российская газета. № 234. 02.12.1995.
14. Федеральный закон № 178 от 17.07.1999 «О государственной социальной помощи»// Российская газета. № 142. 23.07.1999.
15. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»// Российская газета. № 139. 21.07.1999.
16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»// Российская газета. № 297. 31.12.2006.
17. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»// Российская газета. № 274. 03.12.2010.
18. Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 № 81-ФЗ// Российская газета. № 99. 24.05.1995.
19. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»// Российская газета. № 247. 20.12.2001.
20. Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»// Российская газета. № 234, 02.12.1995.
21. Закон Российской Федерации «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей»// Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 04.03.1993. № 9. ст. 328.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.
ОК 02	Использует современные средства поиска, анализ и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.
ОК 04	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.
ОК 05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.
ОК 09	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.
ПК 3.1.	Информирует о приеме и консультирует субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений

		<p>проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ПК 3.2. .	<p>Осуществляет формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ПК 3.3.	<p>Осуществляет подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ПК 3.4.	<p>Осуществляет формирование и ведет базы данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ПК 4.1	<p>Выявляет лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ПК 4.2	<p>Организовывает и координирует социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль теоретических знаний.</p> <p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p> <p>Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>Защита курсовых работ.</p>
ПК 4.3	<p>Осуществляет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий.</p> <p>Устный или тестовый контроль</p>

		<p>теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.</p>
ПК 4.4.	<p>Осуществляет установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной и производственной практике. Защита курсовых работ.</p>

Приложение 1.4
к ОПОП-П по специальности
40.02.04 Юриспруденция (юрист в сфере социального обеспечения)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО СОЦИАЛЬНЫЙ РАБОТНИК

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	32
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	<i>32</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....</i>	<i>32</i>
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П.....</i>	<i>134</i>
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	18
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля.....</i>	<i>18</i>
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	<i>18</i>
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	<i>20</i>
3. Условия реализации профессионального модуля	43
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>43</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>43</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	47

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО СОЦИАЛЬНЫЙ РАБОТНИК»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	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 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК. 02	Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Номенклатуру 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 цифровые средства	-

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
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, 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, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта.</p>	-
ОК.04	<p>Организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p>	-
ОК.05	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста</p>	-
ОК.06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных</p>	-

	поведения.	отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК.07	Соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства, основные направления изменения климатических условий региона, правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	-
ОК.08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности, пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, основы здорового образа жизни, условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения	-
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	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	-

	сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной направленности.	
ПК 1.1	Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений, сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса.	Понятия, основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования, сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства.	Осуществление профессионального толкования норм права;
ПК 1.2	Оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права, анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров, анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений, анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.	Источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса, понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм, виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса, сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений, порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров, виды трудовых договоров, содержание трудовой дисциплины, порядок разрешения трудовых споров, виды рабочего времени и времени отдыха, формы и системы оплаты труда работников, основы охраны труда, порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора, порядок судебного разбирательства,	Применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности

		обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда, формы защиты прав граждан и юридических лиц, виды и порядок гражданского и административного судопроизводства, основные стадии гражданского и административного процесса.	
ПК 1.3	Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов, составлять различные виды юридических документов.	Правила составления юридических документов;	Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 3.1	Информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения, осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения.	Содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения, способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения	Информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общение с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)
ПК 3.2	Формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам.	Порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения	Прием и регистрация заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, формирование и рассмотрение пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
ПК 3.3	Осуществлять подготовку	Процедуру подготовки	Подготовка проектов

	<p>проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности.</p>	<p>проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения.</p>	<p>решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p>
ПК 3.4	<p>Формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан, пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий, выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий.</p>	<p>Порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения.</p>	<p>Обращение в учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий, выявление и ведение учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий, организация и координирование социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p>
ПК 4.1	<p>Использовать справочно-правовую систему «Консультант плюс» для поиска актуальной нормативной базы.</p>	<p>Порядок формирования ИППСУ Порядок заключения социального контракта</p>	<p>Определение причин, способных привести обратившихся граждан в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья, взаимодействие с гражданами, нуждающимися в социальном</p>

			обслуживании, обеспечение заявительного характера оказания социальных услуг и заключения социального контракта с использованием СЭДО.
ПК 4.2	Проводить индивидуальный опрос граждан и анализировать комплекс документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах.	Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.	Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг.
ПК 4.3	Проведение индивидуального опроса граждан и анализ комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах.	Порядок предоставления социальных услуг.	Определение индивидуальной нуждемости граждан в социальном обслуживании, государственной социальной помощи
ПК 4.4	Проведение индивидуального опроса граждан и анализ комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах и мерах государственной социальной поддержки.	Нормативное регулирование социального обслуживания, социальной помощи, региональных мер социальной поддержки граждан.	Использование СЭДО(ЕГИССО)

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
--------	---------------------------------------------	---------------------------------------	----------------------	-------------	-------------------------------------------

1.	<p>ПК 4.1 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Навыки: Определение причин, способных привести обратившихся граждан в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья Взаимодействие с гражданами, нуждающимися в социальном обслуживании Обеспечение заявительного характера оказания социальных услуг и заключения социального контракта с использованием СЭДО</p> <p>Умения: Использование справочно-правовой системы «Консультант плюс» для поиска актуальной нормативной базы</p> <p>Знания: Порядок формирования ИППСУ Порядок заключения социального контракта</p>	<p>Тема 1 Социальная работа как вид профессиональной деятельности</p>	<p>24</p>	<p>Освоение особенностей, специфики, правил и принципов социальной работы с целью применения их в профессиональной деятельности</p>
2.	<p>ПК 4.2 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>Навыки: Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг</p> <p>Умения: Проводить индивидуальный опрос граждан и анализировать комплекс документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах</p>	<p>Тема 2 Государственная система предоставления социальной помощи, государственных социальных услуг</p> <p>Тема 3 Государственная система социального обслуживания</p>	<p>36</p>	<p>Изучение государственного устройства осуществления социального обслуживания, организационно-правовых форм предоставления социальных услуг для определения полномочий социального работника и координации его профессиональной деятельности.</p>

		<p>Знания: Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p>			
3.	<p>ПК 4.3 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Навыки: Определение индивидуальной нужды граждан в социальном обслуживании, государственной социальной помощи</p> <p>Умения: Проведение индивидуального опроса граждан и анализ комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нужду граждан в социальных услугах</p> <p>Знания: Порядок предоставления социальных услуг</p>	<p>Тема 5 Технология социальной работы как отрасль социальных технологий</p> <p>Тема 6 Оказание комплекса социальных услуг гражданам по приоритетным направлениям социальной работы.</p>	82	<p>Понимание необходимости строгого исполнения функционально-ролевого репертуара социального работника при работе с гражданами различного социального статуса по приоритетным направлениям деятельности социального работника</p>
4.	<p>ПК 4.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Навыки: Использование СЭДО(ЕГИССО)</p> <p>Умения: Проведение индивидуального опроса граждан и анализ комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нужду граждан в социальных услугах и мерах государственной поддержки</p> <p>Знания: Нормативное регулирование социального обслуживания, социальной помощи, региональных мер социальной поддержки граждан государственной социальной поддержки</p>	<p>Тема 4 Организационно-правовые формы предоставления социальных услуг</p>	14	<p>Формирование навыков комплексного анализа документов, подтверждающих индивидуальную нужду граждан в социальных услугах и мерах социальной поддержки</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	156	144
Теоретические занятия	86	82
Практические занятия	66	62
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:		
производственная	142	142
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета(комплексного) МДК 04.02 в форме дифференцированного зачета(комплексного) ПП ПМ 04 в форме дифференцированного зачета ПМ 04 Квалификационный экзамен	20	2
Всего	318	288

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:				
				Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
ОК 01-ОК 09 ПК1.1,ПК1.2,ПК1.3,ПК3.1,ПК3.2,ПК3.3,ПК3.4,ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК 4.4	Раздел № 1. Особенности организации социальной работы в учреждениях социальной защиты населения	74	70	74	28	44	2	
ОК 01-ОК 09 ПК1.1,ПК1.2,ПК1.3,ПК3.1,ПК3.2,ПК3.3,ПК3.4,ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК 4.4	Раздел № 2 Практика социальной работы	82	74	82	58	22	2	
ОК 01-ОК 09 ПК1.1,ПК1.2,ПК1.3,ПК3.1,ПК3.2,ПК3.3,ПК3.4,ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК 4.4	Производственная практика	142	142					142
Промежуточная аттестация		20	2	4				2
Всего:		318	288	160	86	66	4	144

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1 Особенности организации социальной работы в учреждениях социальной защиты населения		76\70	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4	
МДК 04.01 Управление социальной работой		74\70		
Тема 1 Социальная работа как вид профессиональной деятельности	Содержание	10\10		
	1.	Характеристика социальной работы как специфического вида профессиональной деятельности / Сущность, функции, структура, уровни, функции социальной работы Законы, закономерности и принципы социальной работы Задание на дом: Письменно указать различие между законами и закономерностями социальной работы.		2\2
	2.	Понятийный аппарат социальной работы/ Содержание понятий: трудная жизненная ситуация, социальная проблема, социальный статус гражданина, объект социальной работы, субъекты социальной работы Задание на дом: Составить глоссарий профессии «Социальный работник»		2\2
	3.	Понятие о методологии и методах социальной работы/ Классификация методов социальной работы Метод деятельности, методы социальной работы: социально-экономические, организационно-распорядительные, психолого-педагогические методы. Задание на дом: Письменно указать содержание методов социальной работы		2\2
	4.	Профессиональные требования к социальному работнику/ Функции и обязанности социального работника. Специфика трудовой деятельности. Требования к знаниям и умениям специалиста. Значение деятельности социального работника в системе социального обслуживания населения РФ. Современные требования к специалисту. Профессиональный стандарт и его взаимосвязь с нормативно-правовыми документами. Области применения профессии. Локальные нормативно-правовые акты: должностные инструкции работников согласно видам работ. Задание на дом: Составить профессиограмму социального работника.		2\2
	5	Личностные требования к социальному работнику / Профессиональная этика социального работника. Личностно-нравственные качества социального работника. Моральные нормы и принципы в социальной работе. Этика взаимоотношений с клиентом. Задание на дом: Письменно обосновать критерии эффективности социальной работы.		2\2
	В том числе практических и лабораторных занятий			12\12
	1	Практическое занятие №1 Структура социальной работы/ Матрица социальной работы и ее структурные элементы Задание на дом: Письменно обозначить уровни социальной работы и их компоненты.		2\2

	2	Практическое занятие №2 Субъектно-объектный состав социальной работы/Система управления в социальной работе Задание на дом: Устно обосновать формирование личностно-ориентированной, или клиент-центрированной модели взаимодействия с объектом оказания социальных услуг	2\2	
	3	Практическое занятие №3 Методология социальной работы/Особенности способов осуществления социальной работы Задание на дом: Составить таблицу «Методы социальной работы»	2\2	
	4	Практическое занятие №4 Профессиональные требования к социальному работнику Работа в справочно-правовой системе «Консультант +»Содержание Профессионального стандарта 03.002 «Социальный работник» на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 354н Об утверждении профессионального стандарта "Социальный работник" Задание на дом: Указать трудовые функции социального работника по видам социальных услуг	2\2	
	5	Практическое занятие №5 Профессиональные требования к специалисту по социальной работе/Работа в справочно-правовой системе «Консультант +»Содержание Профессионального стандарта 03.001 «Специалист по социальной работе» на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 351н Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по социальной работе" Задание на дом: Указать трудовые функции специалиста по социальной работе по видам полномочий	2\2	
	6	Практическое занятие №6 Требования к нравственным и личностным качествам социального работника/Основные положения «Кодекса профессиональной этики социального работника» Задание на дом: Перечислить нравственные качества личности социального работника	2\2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2	
	Самостоятельная работа Реферат на тему: Коммуникативная техника в социальной работе как основа профессиональной деятельности.			
Тема 2 Государственная система предоставления социальной помощи, государственных социальных услуг	Содержание		6\6	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.3,ПК4.4
	1	Государственная система социальной помощи/ Совокупность способов материальной защиты населения от социального риска бедности путем предоставления социальных выплат или услуг за счет средств бюджетов различных уровней. Виды оказания государственной социальной помощи Задание на дом: Письменно указать категории граждан, имеющих право на предоставление государственной социальной помощи	2\2	
	2	Государственная социальная помощь на основании социального контракта/ Обязательные для реализации получателями государственной социальной помощи	2\2	

	<p>мероприятия: 1) поиск работы; 2) прохождение профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;</p> <p>3) осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;</p> <p>4) ведение личного подсобного хозяйства;</p> <p>5) осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.</p> <p>Задание на дом: Устно обосновать значение социально контракта</p>		
3	<p>Организации предоставления государственных социальных услуг /Меры социальной поддержки: ветеранам, героям, многодетным семьям, семьям с детьми, инвалидам, детям-инвалидам, малоимущим семьям. Опекунство и попечительство (патронат) Знаки отличия, почетные звания, удостоверения, нагрудные знаки и меры социальной поддержки к ним. Поддержка мобилизованных граждан и членов их семей. Иные категории граждан.</p> <p>Задание на дом: Указать меры социальной помощи для отдельных категорий граждан в системе предоставления государственных социальных услуг</p>	2\2	
В том числе практических и лабораторных занятий		12\12	
1	<p>Практическое занятие №7 Государственная социальная помощь/ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +»</p> <p>Содержание Федерального закона "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 N 178-ФЗ (последняя редакция от 14.02.2024)</p> <p>Задание на дом: Толкование норм ФЗ № 178"О государственной социальной помощи"</p>	2\2	
2	<p>Практическое занятие №8 Единая социальная карта/Работа в справочно-правовой системе «Консультант +»</p> <p>Содержание Указа Губернатора Свердловской области от 13 ноября 2018 года N 599-УГО Об Единой социальной карте (с изменениями на 30 ноября 2023 года)</p> <p>Задание на дом: Указать назначение ЕСК</p>	2\2	
3	<p>Практическое занятие №9 Региональные меры социальной поддержки граждан/Работа в справочно-правовой системе «Консультант +»</p> <p>Содержание Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года N 126-О3 Об оказании государственной социальной помощи, материальной помощи и предоставлении социальных гарантий отдельным категориям граждан в Свердловской области (последняя редакция 24 октября 2023 года)</p> <p>Задание на дом: Толкование норм N 126-О3 Об оказании государственной социальной помощи, материальной помощи и предоставлении социальных гарантий отдельным категориям граждан в Свердловской области</p>	2\2	
4	Практическое занятие №10 Программа социальной адаптации /	2\2	

		Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Содержание Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 3 августа 2021 г. N 536 "Методические рекомендации по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта" Задание на дом: Заполнить программу социальной адаптации на основе Кейс-метода (case-study) в социальной работе.		
	5	Практическое занятие №11 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг/ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Содержание Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Задание на дом: Толкование норм ФЗ №210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".	2\2	
	6	Практическое занятие №12 Межведомственное взаимодействие при оказании социальных услуг/ Участники информационного взаимодействия в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" Задание на дом: Указать назначение и содержание "Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере"	2\2	
Тема 3 Государственная система социального обслуживания	Содержание		6\6	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2,ПК3.3,ПК3.4, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.3,ПК4.4
	1	Социальное обслуживание населения как элемент системы осуществления права граждан на социальное обеспечение/ Понятие социальной услуги. Содержание деятельности социального работника при предоставлении социальных услуг Задание на дом: Письменно указать различие между государственной социальной услугой и социальной услугой	2\2	
	2	Нормативно- правовое регулирование предоставления социальных услуг/ Анализ норм ФЗ № 442, ОЗ№ 108: Федеральный закон от 28.12.2013 №442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закон Свердловской области от 03.12.2014г.№108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» Задание на дом: Толкование норм ФЗ № 442, ОЗ№ 108 Виды и формы социальных услуг	2\2	
	3	Процедурные правоотношения при предоставлении социальных услуг / Заявительный характер предоставления социальных услуг. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Составление Индивидуальной программы предоставления социальных услуг Задание на дом: Письменно перечислить порядок действий социального работника при оформлении нуждаемости в социальных услугах	2\2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	12\12	
1	Практическое занятие №13 Стандарт социальной услуги / Основные требования к объему, периодичности и качеству предоставления социальной услуги получателю социальной услуги, установленные по видам социальных услуг. Задание на дом: Указать содержание стандарта социальной услуги	2\2	
2	Практическое занятие №14 Стандартизация социальных услуг/Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Содержание документа "ГОСТ Р 52143-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 10.06.2021 N 531-ст) Задание на дом: Указать социальные статусы граждан и их проблемы с учетом системы стандартов социальных услуг	2\2	
3	Практическое занятие №15 Документальное сопровождение при оказании социальных услуг/Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Содержание Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг". Задание на дом: Заполнить заявление о предоставлении социальных услуг на основе Кейс-метода (case-study) в социальной работе.	2\2	
4	Практическое занятие №16 Порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании/Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Содержание Приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 19 ноября 2015 г. N 669 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании" (в ред. от 07 апреля 2020г.) Задание на дом: Указать порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, пакет документов, обязательных для предоставления социальных услуг	2\2	
5	Практическое занятие №17 Индивидуальная программа предоставления социальных услуг/Форма, содержание, правовой статус и юридическое значение. Задание на дом: Составить ИППСУ на основе Кейс-метода (case-study) в социальной работе.	2\2	

	6	Практическое занятие №18 Договор о предоставлении социальных услуг/Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014 г. N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг" (с изменениями и дополнениями) Задание на дом: Письменно перечислить сопутствующие локальные нормативные документы при заключении договора на оказание социальных услуг	2\2	
Тема 4 Организационно-правовые формы предоставления социальных услуг	Содержание		6\4	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2,ПК3.3,ПК3.4, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.3,ПК4.4
	1	Характеристика органов социального обслуживания в системе государственного управления и понятие об организации их работы/ Правовой статус и полномочия Министерства труда и социальной защиты РФ Установленный порядок предоставления социальных услуг. Министерство социальной политики Свердловской области: структура, функции, полномочия. Задание на дом: Указать полномочия органов государственной власти в организации и осуществлении социального обслуживания	2	
	2	Предоставление социальных услуг в учреждениях социального обслуживания./ Комплексный центр социального обслуживания населения: социальные услуги в полустационарной форме, социальное обслуживание на дому, срочные социальные услуги Задание на дом: Указать виды социальных услуг при полустационарной форме социального обслуживания, виды социальных услуг при социальном обслуживании на дому.	2\2	
	3	Предоставление социальных услуг в учреждениях социального обслуживания./ Социальное обслуживание в стационарной форме Задание на дом: Указать категории граждан, которые признаются нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме	2\2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		8\8	
	1	Практическое занятие №19 Установление порядка предоставления социальных услуг/ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Установление порядка предоставления социальных услуг в Постановлении Правительства РФ от 19 июня 2012 г. N 610 "Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации" (в ред. 21 февраля 2024 г.) Задание на дом: Перечислить основные функции Минтруда РФ в части организации социального обслуживания.	2\2	

	2	Практическое занятие №20 Государственное регулирование социального обслуживания/Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Содержание Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1163-ПП «Об определении исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания граждан» Задание на дом: Указать государственные органы, уполномоченные осуществлять социальное обслуживание на территории Свердловской области	2\2	
	3	Практическое занятие №21 Приоритетные направления социальной работы/Социальная работа с семьей, пожилыми людьми, инвалидами. Типология социальных проблем. Задание на дом: Составить таблицу «Типология социальных проблем для отдельных категорий граждан»	2\2	
	4	Практическое занятие №22 Социальная защита детства. Опекa и попечительство. Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в приемную семью, детские дома, социальные приюты. Особенности социального обслуживания. Задание на дом: Конспект Распоряжение Правительства РФ от 23 января 2021 г. № 122-р Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 г.	2\2	
Раздел N2. Практика социальной работы			84\74	
МДК 04.02 Предоставление социальных услуг отдельным категориям граждан			82\74	
Тема 1 Технология социальной работы как отрасль социальных технологий	Содержание		8\6	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК3.4, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.3,ПК4.4
	1	Технология социальной диагностики. /Понятие социальной диагностики и её место в социальной работе. Принципы социальной диагностики: конфиденциальность, ненанесение ущерба, объективность, причинная обусловленность, комплексность, обоснованность. Этапы, способы и методы социальной диагностики. Зависимость предмета социальной диагностики от проблемы клиента. Задание на дом: Сообщение на тему: «Основные модели практики социальной работы: социолого-ориентированная, психолого-ориентированная, комплексно-ориентированная»	2	
	2	Технология социальной терапии и социальной коррекции. /Понятие о социальной терапии и коррекции. Социальный диагноз как необходимое условие эффективной терапии и коррекции в социальной работе. Основные формы и методы терапевтического воздействия, применяемые в социальной работе: индивидуальная и групповая терапия – показания, задачи, варианты и методы технологического решения проблем; трудовая терапия, терапия самовоспитания, дискуссионная терапия, социотерапия, арттерапия, музыкотерапия, натуротерапия, логотерапия, библиотерапия, клиническая социальная работа. Понятие и основные направления и методы социальной коррекции. Задание на дом: Объяснить содержание основных форм и методов терапевтического воздействия, применяемых в социальной работе: индивидуальная и групповая терапия – показания, задачи, варианты и методы технологического решения проблем; трудовая	2\2	

		терапия, терапия самовоспитания, дискуссионная терапия, социотерапия, арттерапия, музыкотерапия, натуротерапия, логотерапия, библиотерапия, клиническая социальная работа		
	3	Технология социальной адаптации /Сущность социальной адаптации. Уровни и механизмы, виды социальной адаптации: функциональная, организационная, экономическая, педагогическая, профессиональная, семейно- бытовая. Социальная адаптация как результат и социально-технологический процесс. Технология регулирования процессов социальной адаптации в социальной работе с группами социального риска. Задание на дом: Указать особенности проведения социально-средовой ориентации и социально-бытовой адаптации в учреждениях социального обслуживания населения.	2\2	
	4	Технология социальной реабилитации / Понятие, принципы, виды социальной реабилитации. Социальная реабилитация как технологический процесс и результат. Технология социальной реабилитации в социальной работе с разными группами социального риска. Индивидуальная программа социальной реабилитации и абилитации: понятие, структура, содержание; место технологии социальной реабилитации в социальной работе. Долговременный уход как основа сохранения качества жизни человека, нуждающегося в постоянной помощи. Задание на дом: Письменно перечислить и раскрыть содержание технологий социальной реабилитации в социальной работе с разными группами социального риска	2\2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2	
	Самостоятельная работа Реферат на тему: Социальный диагноз как необходимое условие эффективной терапии и коррекции в социальной работе			
Тема2. Оказание комплекса социальных услуг гражданам по приоритетным направлениям социальной работы.	Содержание		50\50	ОК 01-ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2,ПК3.3,ПК3.4, ПК4.1,ПК4.2, ПК4.3,ПК4.4
	1	Социальные услуги семье. Женщинам отдельных групп в зависимости от их социального положения /Услуги, направленные на обеспечение социальной безопасности семей: состав, объемы и формы социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг. Социальный патронаж семей. Задание на дом: Указать порядок предоставления социально- бытовых и социально-медицинских услуг семьям.	2\2	
	2	Социальные услуги семье. Женщинам отдельных групп в зависимости от их социального положения /Услуги, направленные на обеспечение социальной безопасности семей: состав, объемы и формы социально- психологических услуг, социально- педагогических услуг. Социально-педагогический патронаж. Задание на дом: Указать порядок предоставления социально-психологических и социально- педагогических услуг, семьям.	2\2	
	3	Социальные услуги семье. Женщинам отдельных групп в зависимости от их	2\2	

	<p>социального положения /Услуги, направленные на обеспечение экономической устойчивости семей: состав, объемы и формы социально- экономических услуг. Услуги, направленные на обеспечение социальной безопасности семей: состав, объемы и формы социально- правовых услуг</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления социально-экономических и социально-правовых услуг семьям.</p>		
4	<p>Социальные услуги семье. Женщинам отдельных групп в зависимости от их социального положения /Комплексные услуги. Комплексные услуги включают набор социально-бытовых, социально-педагогических, социально-правовых, социально-медицинских и социально-экономических услуг и направлены на комплексное решение проблем определенных целевых групп семей.</p> <p>Задание на дом Указать целевые группы семей, которые нуждаются в оказании комплексных услуг</p>	2\2	
5	<p>Социальные услуги семье. Женщинам отдельных групп в зависимости от их социального положения/ Социальные услуги женщинам: Социально-бытовые услуги. Социальный патронаж нуждающихся в помощи и поддержке. Социально-бытовые услуги женщинам отдельных групп в зависимости от особенностей их социального положения. Социально-медицинские услуги. Социально-медицинский патронаж.</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления социально-медицинских услуги женщинам отдельных групп в зависимости от особенностей их социального положения:</p>	2\2	
6	<p>Социальные услуги семье. Женщинам отдельных групп в зависимости от их социального положения Социальные услуги женщинам/Социально-психологические услуги Социально-психологический патронаж. Социально-педагогические услуги Социально-педагогический патронаж Социально-правовые услуги. Социально-правовой патронаж.</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления социально-педагогических и социально- психологических услуг женщинам отдельных групп в зависимости от особенностей их социального положения. Указать порядок предоставления социально-правовых услуг женщинам отдельных групп в зависимости от особенностей их социального положения:</p>	2\2	
7	<p>Социальные услуги семье. Женщинам отдельных групп в зависимости от их социального положения Социальные услуги женщинам/Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности Срочные социальные услуги.</p> <p>Задание на дом: Указать обстоятельства, определяющие оказание срочных социальных услуг женщинам отдельных групп в зависимости от особенностей их социального положения.</p>	2\2	
8	<p>Социальные услуги гражданам пожилого возраста Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Услуги по медицинской реабилитации/Восстановительная терапия, санаторно-курортное лечение, обеспечение лекарственными средствами, динамическое наблюдение, организация прохождения</p>	2\2	

	<p>диспансеризации с целью углубленного и всестороннего обследования состояния граждан, содействие в направлении граждан в учреждения медико-социальной экспертизы (по медицинским показаниям) для решения вопросов, связанных с возможной инвалидностью, предоставление или содействие в оказании медицинской помощи, в случае необходимости, в том числе сопровождение в медицинские учреждения, содействие в предоставлении медицинскими учреждениями услуг по протезированию и ортезированию.</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления услуг по медицинской реабилитации</p>		
9	<p>Социальные услуги гражданам пожилого возраста Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Услуги по социальной реабилитации/Оказание помощи в овладении новыми знаниями и информационными технологиями по имеющимся у них специальностям, компьютерной грамотностью и ее применением в работе, содействие в правильном выборе и рациональной организации труда по своей бывшей профессии, но в сокращенном объеме и на должностях, соответствующих психофизическим возможностям клиентов, способствующих их социальной адаптации к пенсионному периоду, трудотерапия - оказание помощи в осуществлении индивидуально подобранных мероприятий, направленных на содействие активной и самостоятельной трудовой деятельности, организация видов деятельности, связанных с занятиями творческим трудом.</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления услуг по социальной реабилитации</p>	2\2	
10	<p>Социальные услуги гражданам пожилого возраста Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. /Услуги по социально-психологической реабилитации Услуги по социокультурной реабилитации. Физкультурно-оздоровительные мероприятия (физическая реабилитация).</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления услуг по социальной реабилитации</p>	2\2	
11	<p>Социальные услуги гражданам пожилого возраста Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста Адаптационные услуги гражданам пожилого возраста/ Услуги по социальной адаптации. Социальные услуги.</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления услуг по социальной адаптации</p>	2\2	
12	<p>Социальные услуги инвалидам Реабилитация и абилитация инвалидов.Предоставление реабилитационных (абилитационных) услуг: - обследование инвалидов; - проведение экспертной диагностики с целью выявления необходимости конкретных реабилитационных (абилитационных) мероприятий индивидуально для каждого инвалида по всем направлениям реабилитации (абилитации); - проведение реабилитации (абилитации); - мониторинг [наблюдение за ходом реабилитации (абилитации)]; - подведение итогов реабилитации (абилитации). Услуги по медицинской реабилитации: восстановление, поддержание и охрана здоровья инвалида. Услуги по профессиональной реабилитации (профессиональной ориентации, общему и профессиональному образованию, профессиональному обучению, содействию в трудоустройстве, в том числе на специальных рабочих местах), по производственной</p>	2\2	

	адаптации. Обеспечение профессионального самоопределения инвалида с учетом его психофизиологического состояния, индивидуальных особенностей личности и требований общества. Профессиональное информирование и профессиональное консультирование Задание на дом: Указать порядок предоставления реабилитационных (абилитационных) услуг.		
13	Социальные услуги инвалидам Услуги по социальной реабилитации /Социально-средовая реабилитация. Социально-психологическая реабилитация. Социально-педагогическая реабилитация. Социально-культурная реабилитацию. Социально-бытовая адаптация Разработка индивидуального плана предоставления услуг по социальной реабилитации. Реабилитационно-абилитационная экспертная диагностика, оценка актуального состояния (реализации) и потенциальных возможностей инвалида, уточнение реабилитационного потенциала и реабилитационного прогноза, определение на реабилитационный курс общих целей и задач реабилитации (абилитации), определение перечня и объема услуг по социальной реабилитации, абилитации, разработка рекомендации по предоставлению в прокат необходимых инвалиду технических средств реабилитации. Задание на дом: Указать порядок предоставления услуги по социальной реабилитации	2\2	
14	Социальные услуги инвалидам. /Коммуникативные реабилитационные услуги гражданам с ограничениями жизнедеятельности. Социально-психологическая реабилитация, абилитация инвалидов Социально-педагогическая реабилитация, абилитация инвалидов. Социально-педагогический патронаж и сопровождение Задание на дом: Указать порядок предоставления коммуникативных реабилитационных услуг гражданам с ограничениями жизнедеятельности	2\2	
15	Социальные услуги инвалидам. Социально-педагогическая реабилитация, абилитация инвалидов. Социально-педагогический патронаж и сопровождение/ Услуги по социально-психологической реабилитации, абилитации. Социально-психологический патронаж. Социально-психологическая диагностика Задание на дом: Указать порядок предоставления услуг по социально-психологической реабилитации, абилитации	2\2	
16	Социальные услуги инвалидам. Услуги по социокультурной реабилитации. Услуги по социально-бытовой адаптации инвалида/ Разработка индивидуального плана социокультурной реабилитации и абилитации. Задание на дом: Указать порядок предоставления услуг по социально-бытовой адаптации инвалида.	2\2	
17	Социальные реабилитационные услуги детям, находящимся в социально опасном положении Социально-бытовые услуги. /Услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности детей в быту. Задание на дом: Указать порядок предоставления услуг направленных на поддержание жизнедеятельности детей в быту	2\2	
18	Социальные реабилитационные услуги детям, находящимся в социально опасном положении Социально-медицинские услуги /	2\2	

	<p>Услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья детей путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии их здоровья.</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления услуг направленных на поддержание и сохранение здоровья детей</p>		
19	<p>Социальные реабилитационные услуги детям, находящимся в социально опасном положении Социально-психологические услуги/ Социально-психологические услуги, направленные на оказание помощи в коррекции психологического состояния детей для адаптации в социальной среде, в том числе на оказание психологической помощи.</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления услуг направленных на поддержание и сохранение здоровья детей, на оказание помощи в коррекции психологического состояния детей для адаптации в социальной среде</p>	2\2	
20	<p>Социальные реабилитационные услуги детям, находящимся в социально опасном положении Социально-педагогические услуги/ Социально-педагогические услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности ребенка, на формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей.</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления услуг направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности ребенка</p>	2\2	
21	<p>Социальные реабилитационные услуги детям, находящимся в социально опасном положении Социально-правовые услуги.</p> <p>Социально-правовые услуги: оказание правовой помощи в защите и соблюдении прав детей на воспитание и заботу о них. в том числе в случаях, угрожающих их жизни и здоровью. Социально-правовой патронаж детей.</p> <p>Задание на дом: Указать порядок предоставления социально-правовых услуг</p>	2\2	
22	<p>Социальные реабилитационные услуги детям, находящимся в социально опасном положении/ Социально-трудовые услуги. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала Срочные социальные услуги</p> <p>Задание на дом Указать порядок предоставления социально-трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, срочных социальных услуг.</p>	2\2	
23	<p>Услуги по профилактике социального сиротства детей / Социально-бытовые, направленные на поддержание или обеспечение социальной среды для семей;- социально-медицинские, направленные на поддержание и улучшение состояния здоровья семей, не предполагающие медицинского вмешательства;- социально-психологические, предусматривающие содействие в улучшении психического состояния членов семей в целях их адаптации в обществе и формирования позитивных детско-родительских отношений;- социально-педагогические, направленные на профилактику и устранение</p>	2\2	

	отклонений в поведении членов семей, организацию досуга, решение проблем воспитания детей и решение других социально-педагогических проблем;- социально-трудовые, направленные на поддержание и (или) улучшение жизненного уровня семей путем оказания материальной помощи, содействия в трудоустройстве и решении других проблем занятости и трудоустройства трудоспособных членов семьи;- социально-правовые, направленные на защиту законных прав и интересов членов семьи, содействие в решении правовых проблем Задание на дом: Указать порядок предоставления социальных услуг по профилактике социального сиротства.		
24	Реабилитационные социальные услуги детям, содержащимся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних/ Социально-бытовые услуги. Разработка и реализация индивидуальных и групповых программ социальной и комплексной реабилитации детей Социально-медицинские услуги. Социально-психологические услуги. Социально-психологический патронаж. Социально-педагогические услуги. Социально-трудовые услуги. Социально-правовые услуги. Социально-правовой патронаж детей. Задание на дом Указать порядок предоставления реабилитационных социальных услуг детям, содержащимся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних	2\2	
25	Услуги по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании/ Социальные услуги, направленные на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании и способствующих предотвращению и устранению причин ухудшения условий жизнедеятельности граждан. Задание на дом Указать порядок предоставления услуги по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании	2\2	
В том числе практических и лабораторных занятий		22\18	
1.	Практическое занятие №1 Полномочия, функции, задачи МФЦ «Семейный». /Маршрутизации семьи, персонификация процесса оказания социальных услуг, исключение дублирования действий организаций социальной сферы. Мотивация граждан на проактивный формат решения сложных жизненных ситуаций, подразумевающий сознательное и ответственное участие всей семьи. Задание на дом: Решить ситуационную задачу.	2\2	
2.	Практическое занятие №2 Организация деятельности отделений КЦСОН / Отделение участкового социального обслуживания, отделение сопровождения замещающих семей, отделение по работе с семьей находящейся в социально опасном положении. Управления социальной политики: Отдел семейной политики Отдел организации социального обслуживания и профилактики семейного неблагополучия Задание на дом: Решить ситуационную задачу.	2	

3.	<p>Практическое занятие №3 Социальные услуги гражданам пожилого возраста в полустационарной форме социального обслуживания. Работа в справочно-правовой системе «Консультант +»/Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 августа 2023 года N 648н Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания Задание на дом: Обозначить перечень документов, сопровождающий социальные услуги гражданам пожилого возраста в полустационарной форме социального обслуживания</p>	2\2	
4.	<p>Практическое занятие №4 Социальные услуги гражданам пожилого возраста в стационарной форме социального обслуживания. Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» /Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. N 935н"Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания" Задание на дом: Обозначить перечень документов, сопровождающий социальные услуги гражданам пожилого возраста в стационарной форме социального обслуживания</p>	2\2	
5.	<p>Практическое занятие №5 Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида. /Комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных функций организма, формирование, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 10.07.2023) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"(ст.11) Задание на дом: Конспект ст.11 ФЗ № 181</p>	2\2	
6.	<p>Практическое занятие №6 Социально-психологический патронаж инвалида /Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации Письмо от 2 декабря 2020 г. N 39617.ФБ.77/2020 Информационно-методическое письмо по особенностям социально-психологической реабилитации и абилитации инвалидов. Задание на дом: Конспект документа</p>	2\2	
7.	<p>Практическое занятие №7 Технологии работы с семьей, находящейся в социально опасном положении/Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Содержание документа : Министерство образования и науки Российской Федерации Письмо от 1 декабря 2015 г. n вк-2969/07 Методические рекомендации о порядке признания несовершеннолетних и семей находящимися в социально опасном положении и организации с ними индивидуальной профилактической работы Задание на дом: Конспект документа</p>	2\2	
8.	<p>Практическое занятие №8 Технологии индивидуальной профилактической</p>	2\2	

	<p>работы/Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Содержание документа: Министерство просвещения Российской Федерации Письмо от 30 марта 2023 г. n аб-1372/07</p> <p>Методические рекомендации по оказанию семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении, педагогической, психологической и юридической помощи, реализации программ, направленных на поддержку и укрепление родительства и детско-родительских отношений</p> <p>Задание на дом: Конспект документа</p>		
9.	<p>Практическое занятие №9 Реабилитационные социальные услуги детям, содержащимся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних/ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» ГОСТ Р 59324-2021 Национальный стандарт Российской Федерации Реабилитационные социальные услуги детям, содержащимся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних</p> <p>Задание на дом: Конспект документа</p>	2\2	
10.	<p>Практическое занятие №10 Услуги по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании/ Работа в справочно-правовой системе «Консультант +» Содержание документа: ГОСТ Р 56831-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Услуги по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании</p> <p>Задание на дом: Конспект документа</p>	2\2	
11.	<p>Практическое занятие №11 Государственные учреждения социального обслуживания/ Типы учреждений–стационарные, полустационарные, нестационарные, комплексные , учреждения (отделения) социального обслуживания на дому ,учреждения (отделения) срочного социального обслуживания, учреждения (отделения) срочной социально-консультационной помощи. Виды учреждений.</p> <p>Задание на дом: Подготовить презентацию по деятельности выбранного учреждения</p>	2	
Дифференцированный зачет (комплексный)		4	
Производственная практика		142	
Виды работ:			
Инструктаж на рабочем месте. Получение задания на практику по плану деятельности подразделения		2\2	
Изучение локальных нормативно-правовых актов учреждения, анализ полномочий подразделений и сотрудников по осуществлению прав граждан на социальное обеспечение		6\6	
Статус учреждения социальной защиты в ЕГИССО		6\6	
Работа с документами подразделений организации по обеспечению социальных выплат		6\6	
Работа с документами подразделений организации по обеспечению социальных услуг		6\6	
Сбор и проверка документов для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании		6\6	
Составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг		6\6	
Консультирование граждан по заключению договора на предоставление социальных услуг		6\6	

Работа с документами подразделений организации по обеспечению государственных услуг в сфере социального обеспечения	6\6	
Порядок заключения социального контракта	6\6	
Работа с документами, регламентирующими деятельность организации и ее подразделений	6\6	
Предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста	6\6	
Предоставление социальных услуг гражданам инвалидам	6\6	
Предоставление социальных услуг семьям, имеющим детей	6\6	
Предоставление социальных услуг семьям, находящимся в социально опасном положении	6\6	
Предоставление социальных услуг многодетным семьям	6\6	
Предоставление социальных услуг женщинам отдельных групп в зависимости от их социального положения	6\6	
Предоставление социальных услуг детям, находящимся в социально опасном положении	6\6	
Предоставление социальных услуг безработным гражданам	6\6	
Досуговые технологии в социальной работе	6\6	
Проектирование социальной работы с различными категориями граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	6\6	
Документальное сопровождение при получения государственных и муниципальных услуг с помощью, информационных технологий и информационно-телекоммуникационной сети Интернет	6\6	
Оказание ситуационной помощи гражданам различных категорий на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.	6\6	
Консультации по производственной практике	8\8	
Дифференцированный зачет по производственной практике	2\2	
Квалификационный экзамен по профессиональному модулю	14	
Всего :	318\288	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Мастерские и зоны по видам «Психологическая адаптация», «Право социального обеспечения», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 199 с. — <https://urait.ru/bcode/551788>

2. Бегидова, Т. П. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Бегидова, М. В. Бегидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 98 с. — <https://urait.ru/bcode/540248>

3. Бутуева, З. А. Социальная геронтология : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. А. Бутуева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 174 с. — <https://urait.ru/bcode/543950>

4. Воронцова, М. В. Социальная защита и социальное обслуживание населения : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров ; под редакцией М. В. Воронцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — <https://urait.ru/bcode/535292>

5. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/542973>

6. Григорьева, И. А. Социальная работа с семьей : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. А. Григорьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 149 с. — <https://urait.ru/bcode/538551>

7. Коряковцева, О. А. Технология социальной работы с семьей и детьми : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Коряковцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 225 с. — <https://urait.ru/bcode/539231>

8. Милькевич, О. А. Теория и методика социальной работы. Профилактика детского неблагополучия : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Милькевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — <https://urait.ru/bcode/542149>

9. Роик, В. Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — <https://urait.ru/bcode/545279>

10. Роик, В. Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — <https://urait.ru/bcode/541181>

11. Социально-трудовая реабилитация и адаптация инвалидов и лиц пожилого возраста : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 133 с. — <https://urait.ru/bcode/543122>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Кононова, Л. И. Технология социальной работы : учебник для СПО / Л. И. Кононова, Е. И. Холостова ; под ред. Л. И. Кононова, Е. И. Холостовой. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03630-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/622A0B8F-DFA4-4FE0-8230-1AB96E8B8375.

2. Медведева, Г. П. Этические основы социальной работы : учебник и практикум для СПО / Г. П. Медведева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 443 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03682-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D65B7986-3322-4296-A889-D79ECCD94910.

3. Менеджмент в социальной работе : учебник для СПО / Е. И. Холостова [и др.] ; отв. ред. Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Серия :

Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00467-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/96085637-85C9-4043-A4C1-5AFCF236982E.

4.Наместникова, И. В. Этические основы социальной работы : учебник и практикум для СПО / И. В. Наместникова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 367 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04118-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A492AC6F-2BBE-44D1-BF56-CA2A870D1993.

5.Основы социальной работы : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. Ф. Басов [и др.] ; под ред. Н. Ф. Басова. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05183-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/60297D7D-7109-443A-908D-49F8764F901B.

6.Профилактика социальных зависимостей подростков : учебное пособие для академического бакалавриата / С. В. Воробьева [и др.] ; под ред. М. А. Мазниченко, Н. И. Нескоромных. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 218 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-00826-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/20DBB609-5D77-4180-ACF3-C7A68A164896

Нормативно-правовые акты

1."Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

2.«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 16.05.2023)

3.«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 16.05.2023)

4.«Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 31.07.2023)

5.«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024)

6.«Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 22.04.2024)

7. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

8.Федеральный закон "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 14.02.2024)

9.Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10. Федеральный закон от 12.12.2023 N 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации"

11.Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"(ред. от 10.07.2023)

12.Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (ред. от 25.12.2023)

13.Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ред. от 04.08.2023)

14. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ред. от 28.04.2023)

15. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ред. от 21.11.2022)

16.Федеральный закон от 21.11.2022 №455-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

17.Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ (ред. от 01.04.2024) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ред. от 01.04.2024)

18.Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.05.2024)

19.Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»

20.Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (ред. от 10.07.2023)

21.Указ Президента РФ от 14.05.1996 № 712 (ред. от 05.10.2002) «Об Основных направлениях государственной семейной политики»

22.Указ Президента РФ от 09.10.2007 № 1351 (ред. от 01.07.2014) «Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года»

23.Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

24.Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 606 (ред. от 25.11.2019) «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»

25.Указ Президента РФ от 28.12.2012 № 1688 (ред. от 14.11.2017) «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

26.Указ Президента РФ от 29.05.2017 № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»

27.Постановление Правительства РФ от 18.10.2014 № 1075 (ред. от 21.05.2020) «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)

28.Постановление Правительства РФ от 24.05.2014 № 481 (ред. от 10.02.2020) «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей» (вместе с «Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»)

29.Постановление Правительства РФ от 24.11.2014 № 1236 (ред. от 14.12.2020) «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»

30.Постановление Правительства РФ от 14.02.2017 № 181 (ред. от 03.12.2020) «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» (вместе с «Положением о Единой государственной информационной системе социального обеспечения», «Порядком предоставления информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения»)

31.Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 №1236-ПП «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»

32.Распоряжение Правительства РФ от 25.08.2014 № 1618-р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года»

33.Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»

34.Распоряжение Правительства РФ от 29.12.2022 N 4356-р «Об утверждении Национальной стратегии действий в интересах женщин на 2023 - 2030 годы»

35.Распоряжение Правительства РФ от 23.01.2021 № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»

36.Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 354н Об утверждении профессионального стандарта "Социальный работник"

37.Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 351н Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по социальной работе"

38.Приказ Минтруда России от 18.11.2013 № 683н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с семьей» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2013 № 30849)

39.Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 3 августа 2021 г. N 536 "Методические рекомендации по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта"

40.Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 N 159н "Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг".

41.Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014 г. N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг" (с изменениями и дополнениями)

42.Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 августа 2023 года N 648н Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

43.Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. N 935н"Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания"

44.Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.01.2023 №1н «Об утверждении Примерного порядка предоставления срочных социальных услуг»

45.Приказ Минтруда России от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»

46.Приказ Минтруда России от 30.07.2014 № 500н (ред. от 02.12.2020) «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»

47.Приказ Минтруда России от 27.09.2017 № 701 «Об утверждении примерного порядка организации межведомственного взаимодействия организаций, предоставляющих реабилитационные услуги, обеспечивающего формирование системы комплексной реабилитации инвалидов, раннюю помощь, преемственность в работе с инвалидами, в том числе детьми-инвалидами, и их сопровождение»

48."ГОСТ Р 52143-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 10.06.2021 N 531-ст)

49.Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации Письмо от 2 декабря 2020 г. N 39617.ФБ.77/2020 Информационно-методическое письмо по особенностям социально-психологической реабилитации и абилитации" (вместе с "Социально-психологической реабилитацией и абилитацией инвалидов и детей-инвалидов. Особенности социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов и детей-инвалидов при некоторых патологических процессах и функциональных расстройствах

50.Министерство образования и науки Российской Федерации Письмо от 1 декабря 2015 г. п вк-2969/07 Методические рекомендации о порядке признания несовершеннолетних и семей находящимися в социально опасном положении и организации с ними индивидуальной профилактической работы

51.Министерство просвещения Российской Федерации Письмо от 30 марта 2023 г. п аб- 1372/07 Методические рекомендации по оказанию семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении, педагогической, психологической и юридической помощи, реализации программ, направленных на поддержку и укрепление родительства и детско-родительских отношений

52.Закон Свердловской области от 03.12.2014г.№108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»(в ред. от 02.08 2023)

53.Закон Свердловской области от 25.11. 2004г. №190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области»(в ред. от 21.02.2024)

54.Закон Свердловской области от 29.10. 2007г. №126-ОЗ «Об оказании государственной социальной помощи, материальной помощи и предоставлении социальных гарантий отдельным категориям граждан в Свердловской области»(в ред. от 24. 05.2023)

55.Указ Губернатора Свердловской области от 13 ноября 2018 года N 599-УГО Об Единой социальной карте (с изменениями на 30 ноября 2023 года

56.Постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1163-ПП «Об определении исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания граждан»

57.Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 19 ноября 2015 г. N 669 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании" (в ред. от 07 апреля 2020г.)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК1.1	Осуществляет профессиональное толкование норм	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.
ПК1.2	Применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний Анализ и оценка решений проблемных ситуаций Аттестация по производственной практике
ПК1.3	Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний Аттестация по производственной практике.
ПК3.1	Информирует на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты	Аттестация по производственной практике
ПК3.2	Осуществляет формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний Аттестация по производственной практике.

	услугам.	
ПК3.3	Осуществляет подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний.
ПК3.4	Осуществляет формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения	Контроль выполнения практических заданий Аттестация по производственной практике.
ПК4.1	Выявляет лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществляет их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний.
ПК4.2	Организует и координирует социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.
ПК4.3	Осуществляет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Аттестация по производственной практике
ПК4.4	Осуществляет установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Контроль выполнения практических заданий. Аттестация по производственной практике.
ОК01	Выбирает способ решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.
ОК02	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использует информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.
ОК03	Планирует и реализует собственное	Устный или тестовый контроль теоретических

	<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p>
ОК04	<p>Взаимодействует и работает в коллективе и команде</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.</p>
ОК05	<p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.</p>
ОК06	<p>Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике</p>
ОК07	<p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний</p>
ОК08	<p>Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Анализ и оценка решений проблемных ситуаций.</p>
ОК09	<p>Использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по производственной практике.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
40.02.04 Юриспруденция (юрист в сфере социального обеспечения)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

СГ. 01 ИСТОРИЯ РОССИИ	2
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ (АНГЛИЙСКИЙ) ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	22
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ (НЕМЕЦКИЙ) ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	40
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ	58
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА	72
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА	85
СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА	97
СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ.....	109
ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА.....	125
ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ.....	146
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО	165
ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО	184
ОП. 05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	207
«ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ».....	219
ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО	248
ОП.08 «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА».....	267
ОП. 09 КАРЬЕРНОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ	285
«ОП.10 ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»	301
«ОП.11 РИТОРИКА».....	324

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 01 ИСТОРИЯ РОССИИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	4
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	4
2. Структура и содержание дисциплины.....	6
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины.....</i>	6
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	328
3. Условия реализации дисциплины	16
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	16
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	16
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ. 01 История России

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ. 01 История России: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений по Истории России.

Дисциплина «История Россия»: включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности 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 ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; - определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте; - проявлять активную гражданскую позицию, основанную	- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; - основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.; - основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; - назначение международных организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и	-

<p>языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>на демократических ценностях мировой истории.</p>	<p>государственных традиций; - проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста</p>	
<p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p>	<p>понятие, основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>	<p>в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	52	12
<i>Теоретические занятия</i>	30	-
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	20	12
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	54	6

2.2. Содержание учебной дисциплины

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, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3		4	
Раздел 1. Введение.					
Тема 1.1. Место России в современном мировом сообществе цивилизаций	Содержание учебного материала		6		
	1.	Задачи, содержание курса «История России»./ Источники и научная литература по курсу. Методология истории. Функции истории. Методы, подходы, принципы в научном познании исторического процесса. Типы мировых цивилизаций. Точки зрения в исторической науке на пути развития России. Место России в мировом сообществе цивилизаций: сходство и различие. Задание на дом: индивидуальные сообщения на тему «История развития науки»		2	
	В том числе практических и лабораторных занятий				
	1	Практическое занятие 1: «Что есть Россия?»./ Семинар-диспут с подготовкой и защитой группового задания проектного характера. Обсуждение вопросов: «Что есть Россия?». Россия – это Восток или Запад? Или она соединяет в себе оба начала? А может быть, Россия уникальна? Задание на дом: таблица в тетради «Формационный и цивилизационный пути развития»	2		
2	Практическое занятие 2: Основные этапы развития государственности./ Рассмотрение и анализ точек зрения о месте нынешней России в цивилизационном процессе. Её ценностные ориентиры.	2		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК. 1.2.	

		Задание на дом: исторический прогресс и регресс на примере истории России.			
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема №1.2. «Россия – Великая наша держава»	Содержание учебного материала		4		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6
	1	Становление духовных основ России./ Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Задание на дом: Российские инновации и устремленность в будущее.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся				
		Раскрывать геополитическое, экономическое и культурное значение Росси в мировой истории. Указывать основные достижения науки и техники.	2	2	
Раздел 2. Ключевые регионы мира на рубеже XX-XXI вв.: тенденции развития.					
Тема №2.1. Политическое, экономическое и социальное развитие ведущих государств и регионов мира на рубеже XX-XXI вв.	Содержание учебного материала		4		
	1.	Ключевые регионы на политической и экономической карте мира, специфика их развития на рубеже XX – XXI вв./ Изменения в социальной структуре. Информационная революция и ее влияние на экономическую систему. Трансформация международного экономического пространства. Задание на дом: «Большая двадцатка», поиск информации.	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий				
	1.	Практическое занятие 3: Социальное развитие ведущих государств и регионов мира на рубеже XX-XXI вв./ Европейская интеграция: этапы, результаты, трудности. Политика «третьего пути»: приоритеты социально-экономического развития. Задание на дом: Общественно-политическая жизнь западного общества.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Содержание учебного материала		10		

<p>Тема №2.2. Интеграционные, поликультурные, миграционные и иные процессы политического и экономического развития ведущих регионов мира в конце XX- начале XXI в: тенденции формирования, способы решения назревших проблем.</p>	<p>1. Интеграционные процессы./ Миграционные процессы в основных регионах мира в конце XX – начале XXI вв. Особенности политического развития стран первого эшелона в последней четверти XX века. Своеобразие спектра политических сил, изменение роли государства в важнейших сферах жизни общества, появление новых политических сил, всепланетарный масштаб утверждения демократической политической системы, демократических институтов и ценностей. Формирование единого экономического, образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира Задание на дом: Анализ международных соглашений в рамках интеграции.</p>	2		<p>ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК. 1.2.</p>	
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p>				
	<p>1. Практическое занятие 4: Социально-экономическое развитие ключевых регионов мира на рубеже XX – XXI вв ./ Интеграция России в международную экономику, образовательное и культурное пространство, в конце XX- начале XXI в: тенденции формирования, способы решения назревших проблем.Семинар-конференция. Рассмотрение и анализ документального материала (наглядного и текстового), раскрывающего основные процессы, характеризующие социально-экономическое развитие ключевых регионов мира на рубеже XX – XXI вв. и их последствия. Задание на дом: заполнить таблицу «Глобализация, плюсы и минусы». Участие России в этом процессе.</p>	2			
	<p>2. Практическое занятие 5: Тенденций развития политической системы в ведущих государствах мира на современном этапе./ Выявление в ходе коллективного обсуждения . Заполнение таблицы по итогам обсуждения. Задание на дом: Международные доктрины об устройстве мира, работа в тетради.</p>	2	2		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>				
<p>Раздел 3. Развитие СССР и его место в мире в 80-е годы XX в.</p>					

Тема № 3.1. СССР накануне перемен (вторая половина 70-х – первая половина 80-х гг. XX века). Преобразования в экономической области.	Содержание учебного материала		4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК. 1.2.
	1.	Внутренняя и внешняя политика государственной власти в СССР./ Советское общество. Особенности идеологии и национальной политики. Объективные и субъективные причины экономического кризиса СССР в первой половине 70-х – второй половине 80-х гг. XX в. Война в Афганистане. Окончание Холодной войны. Отношения с сопредельными государствами, со странами Евросоюза, США и странами «третьего мира». Задание на дом: заполнить таблицу «Наука и техника СССР»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема № 3.2. Дезинтеграционные процессы в Советском Союзе и странах Восточной Европы во второй половине 80-х гг. XX века.	1.	Практическое занятие 6: Внешние и внутренние факторы, оказавшие влияние на перемены в СССР. Реформы экономики и управления (1985-1991 гг.). Социально-экономические и политические причины «механизма торможения». Методы и средства реформирования экономики и управления. Задание на дом: Авария на Чернобыльской АЭС, просмотр фильма «Припять»	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание учебного материала		4	
Тема № 3.2. Дезинтеграционные процессы в Советском Союзе и странах Восточной Европы во второй половине 80-х гг. XX века.	1.	Реформы советской политической системы (1985-1991 гг.)/ Демократизация общественной жизни. Значение гласности в духовном раскрепощении советского общества. Рождение оппозиции. Эволюция взглядов политического руководства СССР на стратегию реформ. Особенности национальной политики. Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг. Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР. Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг. «Бархатные революции» в странах Восточной Европы в конце XX века. Объединение Германии. Задание на дом: Создание многопартийности, таблица в тетради левые, правые, центристы.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	В том числе практических и лабораторных занятий			

	<p>1. Практическое занятие 7: Дезинтеграционные процессы в Восточной Европе./ Учебная дискуссия. Вопросы, выносимые на обсуждение.</p> <p>1. Почему и как Советский Союз от сверхдержавы, одного из мировых лидеров, дошел до распада государства? Чем объяснялась и в чем проявилась слабость Советского государства?</p> <p>2. В ряде учебников мы встречаем высказывания о том, «в самой системе были заложены мощные силы самораспада». Как вы понимаете это высказывание? Согласны ли вы с таким мнением?</p> <p>3. Считаете ли вы, что распад Советского Союза стал крупнейшей геополитической катастрофой XX в.? Аргументируйте свой ответ.</p> <p>4. Как, на ваш взгляд, дезинтеграционные процессы в СССР отразились на развитии событий в странах Восточной Европы. В чем схожесть и различие перемен, которые произошли в конце 80-начале 90-х гг. XX в. в СССР и странах Восточной Европы?</p> <p>5. Был ли у руководства страны шанс сохранить СССР? Свою точку зрения обоснуйте. Приведите конкретные аргументы. Точка зрения и аргументы Е.Т. Гайдара («пытаться сохранить СССР было можно, но сохранить – нельзя»).</p> <p>Задание на дом: выводы по диспуту тезисно зафиксировать в тетради.</p>	2		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК. 1.2.
	Самостоятельная работа обучающихся			
<p>Тема № 3.3. Итоги перестройки. Причины и последствия распада СССР.</p>	Содержание учебного материала	2		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	<p>1. Поиск путей «совершенствования социализма». / Реформы перестроечного периода, предпосылки, основные этапы и итоги реформирования. Обновление советской политической системы. Реформы политической системы, основные этапы, итоги. Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ. «Парад суверенитетов». Российская Федерация как правопреемница СССР</p> <p>Задание на дом: анализ основополагающих правовых документов Содружества Независимых Государств.</p>	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий			

Раздел 4. Российская Федерация на рубеже XX – XXI вв.				
Тема № 4.1. Социально-экономическое развитие Российской Федерации на рубеже XX – XXI вв.	Содержание учебного материала		4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК. 1.2.
	1.	Основные направления деятельности государства при переходе к рыночно-капиталистическим отношениям./ Понятие «шоковой терапии», ее содержание. Социально-экономические последствия первого этапа либеральных реформ в России. Концепция приватизации, её этапы, их характеристика. Достижения и причины просчетов экономической политики 90-х гг. Социально-экономическое развитие России в 2000-2018 гг. Усиление роли государства в экономике. Динамика экономических преобразований. Задание на дом: Рассмотрение на основе документального материала коллективного портрета «российских экономических младореформаторов».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	1.	Практическое занятие 8: Особенности реформирования 90-х./ 1. Работа с документами: Указами Президента РСФСР от 3 декабря 1991 г. № 297 «О мерах по либерализации цен»; от 29 января 1992 г. N 65 «О свободе торговли»; от 14 августа 1992 г. № 914 «О введении в действие системы приватизационных чеков в Российской Федерации». По завершении изучения документов студент формулирует ответы на следующие вопросы: а. Была ли экономическая реформа, которая проводилась методом «шоковой терапии» действительно радикальной? -Какие цели, методы преследовали вышеперечисленные документы для решения экономических и социальных проблем? Каковы их последствия в реформировании России? Задание на дом: Дать оценку исторической роли Б.Н. Ельцина.	2	
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема № 4.2. От «перестройки» к кризису. От кризиса к возрождению	Содержание учебного материала		4	
	1.	Идеология и действующие лица «перестройки./ Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Рыночные реформы. Противостояние президента и парламента в 1993 г. и принятие Конституции	2	

		Российской Федерации. Экономика и общество: «новые русские», олигархи, финансовые пирамиды. Положение русскоязычных в странах СНГ. Осознание государством и обществом. Путч, итоги и значение. Двоевластие: борьба за власть между президентом РФ и Верховным Советом (конец 1992–1993 гг.). Черный октябрь. Вехи противостояния. Конституция РФ 1993 г. и ее главные особенности. Война с терроризмом на Кавказе. Чеченские войны. Задание на дом: Религиозный ренессанс.			
Тема № 4.3. Формирование новой политической системы в России в конце XX – начале XXI вв. Проблемы государственного строительства суверенной России.	Содержание учебного материала		4		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК. 1.2.
	1.	Развитие политической системы в 1994-1999 гг. Развитие политической системы России в 2000-2018 гг./ Укрепление роли государства. В. В. Путин. Рост патриотических настроений. Укрепление вертикали власти. Устранение влияния стран Запада на внутреннюю и внешнюю политику России. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в САР. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ. Реализация концепции 4И (Инновации, инвестиции, институты, инфраструктура) одна из приоритетных задач государства. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Задание на дом: Найдите схожие и отличительные стороны процессов построения глобального коммунистического общества в начале XX века и построения глобального демократического общества во второй половине XX начала XXI вв.	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий				
1.	Практическое занятие 9: Приобретения и потери суверенной России в области экономики за период с 2000 по 2018 гг./ Сопоставление статистических сведений, характеризующих социально-экономическое развитие России в 90-е годы со статистической информацией о социально-экономическом развитии России в 2000-2018 гг.		2		

	<p>1. Рассмотрение и анализ документального материала (наглядного и текстового), раскрывающего проблемы и противоречия становления российской государственности (1992-2000 гг.). Указы Президента РФ: «О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации» от 21 сентября 1993 г.; «О реформе представительных органов власти и органов местного самоуправления в Российской Федерации» от 9 октября 1993 г.; «О реформе местного самоуправления в Российской Федерации» от 26 октября 1993 г.</p> <p>2. Рассмотрение биографий политических деятелей РФ конца XX - начала XXI вв.</p> <p>Задание на дом: содержание политической модернизации в РФ в начале XXI в.: задачи, тенденции.</p>			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема № 4.4. Реформы федеративного устройства России. Сущность и причины локальных национальных конфликтов на постсоветском пространстве и пути их разрешения.	В том числе практических и лабораторных занятий	2		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК. 1.2.
	1. Практическое занятие 10: Складывание федеративного устройства в России на протяжении 90-х гг. XX в. /Характерные черты развития российского федерализма в 2000-2018 гг. Итоги формирования нового федеративного устройства. Локальные межэтнические противоречия и конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.: причины возникновения. Основные регионы, этапы активного проявления этнополитического процесса в современной России. «Чеченский кризис». Пути, условия предотвращения национальных, региональных противоречий и конфликтов. Задание на дом: показывать на карте новое геополитическое устройство РФ.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема № 4.5. Культурные и духовно-нравственные ориентиры России в	Содержание учебного материала	4		ОК 2, ОК 3, ОК 4
	1. Факторы, оказавшие влияние на видоизменение культурно-духовного пространства России, изменение шкалы общественных ценностей и сознания на протяжении 90-х годов./ Проблема экспансии в Россию западной системы	2		

1992-2018 гг. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.		ценностей и распространение «массовой культуры». Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. Задание на дом: Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций.			
	2.	Особенности развития культурно-духовного пространства на рубеже XX – XXI вв./ Религиозный фактор и его роль в развитии и укреплении национальных традиций. Особенности российской религиозности. Конфессиональное пространство современной России. Законодательное обеспечение свободы совести в РФ. Задание на дом: Изучение наглядного и текстового материала, отражающего традиции национальных культур народов России и влияние на них идей «массовой культуры».	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий		-		
	Самостоятельная работа обучающихся				
Раздел 5. Россия и мир в глобальных процессах современности.			2		
Тема № 5.1. Межгосударственные конфликты в конце XX - начале XXI вв.: причины, участники, политико-правовые средства их предотвращения и урегулирования. Роль России в данном процессе.	Содержание учебного материала				ОК 2, ОК 3, ОК 4, ПК. 1.2.
	1.	Межгосударственные конфликты на рубеже XX – XXI вв.: сущность, причины возникновения, классификация./ Политико-правовые средства предотвращения и урегулирования межгосударственных конфликтов. Международные межправительственные и неправительственные организации и их роль в предотвращении конфликтов. Роль Российской Федерации в миротворческой деятельности по предотвращению и урегулированию межгосударственных конфликтов. Задание на дом: анализ нормативной базы РФ по борьбе с терроризмом и экстремизмом.	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий		-		
	Самостоятельная работа обучающихся		-		
Тема № 5.2. Россия в мировом внешнеполитическом	Содержание учебного материала		2		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	1.	Геополитическое положение современной России./ Особенности внешнеполитического курса российского			

<p>процессе. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире.</p>		<p>государства в период с 1991 по 2018 гг. Россия и США. Борьба с международным терроризмом. Российско-европейские отношения. Россия и страны Азиатско-Тихоокеанского региона. Россия и «Большой Восток». Возвращение России в страны Латинской Америки и Африки. Интеграционные и дезинтеграционные тенденции в СНГ. Мировой экономический кризис и его влияние на политическую карту мира. Задание на дом: подготовить презентацию в РР «Достижения Сколково»</p>			
	В том числе практических и лабораторных занятий		-		
	Самостоятельная работа обучающихся		-		
<p>Тема № 5.3. Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности.</p>	Содержание учебного материала		2		<p>ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5</p>
	1.	<p>Глобальная программа НАТО и политические ориентиры России./ Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности, в том числе и на постсоветском пространстве.</p>	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий		-		
	Самостоятельная работа обучающихся				
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2		<p>ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК. 1.2.</p>
Всего:			54	6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бакирова, А. М. История: учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. - Саратов: Профобразование, 2022. - 366 с. - ISBN 978-5-4488-0536- 3. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91876.html>
2. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. - 2-е изд. - Саратов: Профобразование, 2023. - 125 с. - ISBN 978-5- 4488-1105-0. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/104903.html>
3. История: учебное пособие для СПО / В. Н. Курятников, Е. Ю. Семенова, Н. А. Татаренкова, В. В. Федотов. - Саратов: Профобразование, 2022. - 433 с. - ISBN 978-5-4488-1226-2. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/106826.html>
4. История России в 2 ч.: Часть 1. 1914 - 1941: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2023. - 270 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04767-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/436505>
5. История России в 2 ч.: Часть 2. 1941 - 2015: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.]; под редакцией М. В. Ходякова. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 300 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04769-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/420959>

1.2.2. Дополнительные источники:

1. Некрасова М. Б. История России: учебник и 37 практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. - 363 с. - (Профессиональное образование). - SBN 978-5-534- 05027-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469466>
2. Князев, Е. А. История России. Вторая половина XIX - начало XX века: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Князев. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 296 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12282-4. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456186>
3. Некрасова, М. Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Некрасова. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020.

- 363 с. - (Профессиональное образование). - SBN 978-5-53405027-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469466>

3.2.2. Электронные ресурсы:

1. <http://www.school-collection.edu.ru> — Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
2. <http://www.hist.msu.ru/ER/EText/index.html> - электронная библиотека Исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова.
3. <https://www.un.org/> - Сайт ООН.
4. <http://www.nato.int/cps/ru/natohq/index.htm> - Сайт НАТО.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает		
- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;	Формулирует и называет ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв	Письменный опрос, - оценка деятельности студентов при выполнении практических работ;
- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;	Формулирует и называет основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв	Текущий контроль (беседа, фронтальный опрос, тестирование, решение ситуационных задач и т. д.)
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;	Формулирует и называет сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;	Формулирует и называет основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;	Формулирует и называет назначение международных организаций и основные направления их деятельности	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;	Формулирует роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	Текущий контроль (беседа, фронтальный опрос, тестирование, решение ситуационных задач и т. д.)
- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста;	Формулирует и называет проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста	Диагностика (тестирование, контрольные работы)

понятие, основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;	Формулирует и называет понятие, основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	Формулирует и называет сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	Текущий контроль (беседа, фронтальный опрос, тестирование, решение ситуационных задач и т. д.) Письменный опрос, - оценка деятельности студентов при выполнении практических работ;
Умеет		
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Ориентируется в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Письменный опрос, - оценка деятельности студентов при выполнении практических работ;
- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;	Определяет основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;	Текущий контроль (беседа, фронтальный опрос, тестирование, решение ситуационных задач и т. д.)
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;	Выявляет взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий
- определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте;	Определяет значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте;	Текущий контроль (беседа, фронтальный опрос, тестирование, решение ситуационных задач и т. д.)
- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.	Проявляет активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий

анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	Анализирует, объясняет и правильно применяет правовые нормы;	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	Характеризует, интерпретирует, анализирует, сопоставляет и исследует особенности правового статуса субъектов правоотношений;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий
сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	Сравнивает, объясняет и квалифицирует деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий

Рабочая программа дисциплины
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ (АНГЛИЙСКИЙ) ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	24
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>24</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>24</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>7</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	<i>9</i>
2.3. <i>Курсовой проект (работа)</i>	<i>-</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	19
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>19</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>19</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование и владение общими и профессиональными компетенциями в сфере организации социального обеспечения на иностранном языке. Учебная дисциплина является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы «Профессионалитет» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

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 и/или проблему и выделять ее 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; реализовать 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	<p>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать;</p> <p>необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства</p>	-
ОК 04	<p>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p>	-
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты</p>	-

		антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
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 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 2.1	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан

		расследования; процесс доказывания и его элементы	
--	--	---------------------------------------------------	--

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	Образовательной программой дополнительных знаний, умений, навыков не предусмотрено	Раздел 2. В мире закона. Тема 2. 1. Закон и общество	16	Добавлены темы в разделы «В мире закона» и «Правовая система России» с целью повышения уровня коммуникативных навыков на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности
-	Образовательной программой дополнительных знаний, умений, навыков не предусмотрено	Раздел 3. Правовая система России. Тема 3.1. Особенности правовой системы России	16	Добавлены темы в разделы «В мире закона» и «Правовая система России» с целью повышения уровня коммуникативных навыков на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	90	52
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	94	52

2.2. Содержание

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
Раздел 1. Профессия юриста в сфере права и организации социального обеспечения				
Тема 1.1. Моя будущая профессия	Содержание	4 /4	ОК 1, 2,4,6,9	
	Практические занятия Вводный курс в деловой английский я			
	1	Введение лексики по темам «В мире профессий», «Моя будущая профессия». / Работа с текстом «Профессия юриста в сфере права и социального обеспечения»: просмотровое чтение и перевод. Выполнение лексических упражнений к тексту по теме. Выполнить грамматические задания по темам «Имя существительное». Задание на дом: выполнить упр. 2 со стр. 235 из учебника «Planet of English» Безкоровайной Г.Т.		2/2
	2	Закрепление лексики по теме «Моя будущая профессия». / Работа с текстом по теме «Профессиональные качества юриста, необходимые для успешного карьерного роста»: поисковое чтение и перевод текста. Составить вопросы к тексту по теме. Выполнить грамматические задания по темам «Артикли», «Имя прилагательное». Задание на дом: кратко описать профессиональные качества юриста		2/2
	Лабораторные работы	-		
	Контрольные работы	-		
Самостоятельная работа обучающихся	-			
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2 /2		
	Практические занятия			

Право	1	Введение лексики и клише по темам «Определение права», «Источники права». /Работа с лексикой и текстами по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений по темам «Определение права», «Источники права», «Формы английского глагола в действительном залоге». Задание на дом: выучить лексику по теме	2/2	ОК 1,2,4,6,9; ПК 2.1
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.3. Государство и право	Содержание		8 /4	ОК 1,2,4,6,9; ПК 2.1
	Практические занятия		2/2	
	1	Введение лексики по теме «Правовые системы». / Работа с текстом по теме. Практика устной речи: составление монологического высказывания по теме. Повторение и закрепление грамматики по теме «Действительный залог»: выполнение грамматических упражнений. Задание на дом: выполнить лексико-грамматические упражнения по теме		
	2	Работа с текстом по теме «Конституционное право». /Работа с лексико-грамматическими упражнениями по теме. Задание на дом: подготовить пересказ текста по теме «Конституционное право» (раздаточный материал)	2/2	
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы: контрольная работа по темам: «Действительный залог», «Имя прилагательное». Задание на дом: выполнить работу над ошибками		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
1	Составить терминологический словарь по теме «Правовые системы в современном мире»			
Тема 1.4 Отрасли права: административное право; трудовое право	Содержание		2 /2	ОК 1,2, 4,6,9; ПК 2.1
	Практические занятия		2/2	
	1	Введение лексики по теме: «Административное право». Трудовое право». /Работа с текстами «Административное право», «Трудовое право»: ознакомительное чтение и перевод. Введение грамматического материала по		

		теме «Согласование времен», работа с лексико-грамматическими упражнениями. Задание на дом: составить планы пересказа текстов по теме		
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	Содержание		8 /4	ОК 1,2,4,6,9; ПК 2.1
	Практические занятия			
	1	Введение лексики по теме: «Договорное право». «Уголовное право». / Поисковое чтение текста, ответить на вопросы к тексту, кратко описать содержание текста. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме, подготовить краткий пересказ текста по теме	2/2	
	2	Закрепление лексики по теме: «Договорное право». «Уголовное право». /Повторение лексики по теме, выполнение лексико-грамматических заданий по теме. Задание на дом: составить лексический словарь по теме	2/2	
	3	Грамматический практикум по теме «Согласование времен». / Повторение грамматических правил. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: выполнить грамматические упражнения по теме	2	
	4	Лексико-грамматический практикум. / Повторение грамматических правил, выполнение лексико-грамматических упражнений по темам «Согласование времен», «Договорное право». Задание на дом: выполнить лексико-грамматические упражнения по теме	2	
	Лабораторные работы		-	
Контрольные работы		-		
Самостоятельная работа обучающихся		-		
Тема 1.6. Право и социальное обеспечение	Содержание		2 /2	ОК 1,2, 4,6,9; ПК 2.1
	Практические занятия			
	1	Введение лексики по теме «Право и социальное обеспечение». /Работа с текстом «Право и социальное обеспечение»: аналитическое чтение текста и перевод. Работа с лексическими упражнениями по теме. Введение	2/2	

		грамматического материала по теме «Модальные глаголы и их эквиваленты», выполнение грамматических заданий по теме. Задание на дом: составить план пересказа текста по теме, кратко пересказать текст по теме		
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Содержание		6 /6	
	Практические занятия			
Тема 1.7. Пенсии и пособия гражданам. Социальная защита	1	Введение лексики по теме «Пенсии и пособия». /Работа с текстом по теме «Пенсии и пособия гражданам»: поисковое чтение, выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: выполнить лексико-грамматические упражнения по теме с модальными глаголами	2/2	ОК 1,2,4,6,9; ПК 2.1
	2	Введение лексики по теме «Социальная защита граждан». /Работа с текстом по теме, составление монологических высказываний по теме. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме	2/2	
	3	Лексико- грамматический практикум «Социальное обеспечение. Пенсии и пособия гражданам». / Работа с лексико-грамматическими упражнениями по теме. Повторение грамматического материала по теме «Модальные глаголы и их эквиваленты»: выполнение грамматических упражнений по теме. Задание на дом: выполнить лексико-грамматические упражнения по теме	2/2	
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
	Содержание		8 /4	
	Практические занятия			
Тема 1. 8. Деловое общение	1	Введение лексики по теме «Деловой этикет». / Работа с текстом «Деловой этикет и профессиональная этика»: ознакомительное чтение текста и перевод по теме. Введение грамматического материала: «Причастие»: написание предложений по теме. Задание на дом: выполнить упражнение 245 из учебника Голицынского Ю.Б. «Грамматика», составить диалог этикетного характера	2	ОК 1,2,4,6,9; ПК 2.1

	2	Лексический практикум по теме «Переговоры с деловыми партнерами». / Работа с текстом по теме: ознакомительное чтение. Практика устной и письменной речи по теме: составление мини-диалогов, мини-монологов. Повторение темы «Причастия», выполнение грамматических упражнений по теме. Задание на дом: выучить лексику по теме	2/2	
	3	Введение лексики по теме «Служебное совещание». /Работа с текстом по теме: ознакомительное чтение, перевод. Повторение грамматики по теме: «Эквиваленты модальных глаголов». Задание на дом: выполнить упр. 439 со стр. 325 из учебника «Грамматика» Голицынского Ю.Б.	2/2	
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы: контрольная работа по теме «Модальные глаголы и их эквиваленты» Задание на дом: выполнить работу над ошибками		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.9. Устройство на работу	Содержание учебного материала		8 /4	ОК 1,2, 4,6,9; ПК 2.1
	Практические занятия			
	1	Введение лексики по теме «Прием на работу». /Работа с текстом «Прием на работу»: ознакомительное чтение, перевод. Повторение грамматики по теме: «Степени сравнения прилагательных». Задание на дом: выполнить упр. 5 со стр. 105 из учебника «Planet of English» Безкоровайной Г.Т.	2/2	
	2	Введение лексики по теме «Составление резюме». /Практика письменной речи: ознакомление с шаблонами по написанию резюме, составление резюме; выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: написать резюме по шаблону.	2/2	
	3	Введение лексики по теме «Сопроводительное письмо». / Структура сопроводительного письма. Работа с шаблонами сопроводительных писем. Введение грамматического материала «Инфинитив»: выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: написать сопроводительное письмо по шаблону	2	

	4	Деловая игра «Прием на работу». / Инсценировка деловой игры по теме на основе составленного полилога. Подведение итогов и анализ деловой игры по теме. Задание на дом: составить лексический словарь по теме	2	
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.10. Юридические документы. Иностранный язык в профессиональной деятельности	Содержание		12 /6	ОК 1,2,4,6,9;П К 2.1
	Практические занятия			
	1	Введение лексики, клише и выражений по теме «Деловая переписка». /Введение лексического материала по теме «Деловая переписка». Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Составление деловых писем по шаблонам. Задание на дом: выучить лексику по теме со стр. 88-89 из учебника «Деловой английский» Агабекяна И.П.	2	
	2	Введение лексики по теме «Виды юридических документов». /Работа с лексикой по теме «Виды юридических документов»: поисковое чтение и перевод. Выполнение послетекстовых мини-упражнений. Задание на дом: составить мини-диалог на основе изученной лексики (раздаточный материал)	2/2	
	3	Введение грамматики по теме «Герундий». /Работа с грамматическими таблицами. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: выполнить грамматические упражнения по теме (раздаточный материал)	2	
	4	Введение лексики, клише и выражений по теме «Социальная работа». /Работа с текстом по теме «Иностранный язык в профессиональной деятельности: социальная работа» - аудирование, аналитическое чтение и перевод. Выполнение грамматических упражнений по теме «Словообразование». Задание на дом: выполнить краткий пересказ текста	2/2	
	5	Лексико-грамматический практикум по теме «Социальная работа. Социальная защита граждан». /Работа над лексико-грамматическими упражнениями по темам «Социальная работа», «Социальная защита граждан», «Словообразование». Задание на дом: выполнить лексико-грамматические упражнения по теме	2/2	

	6	Практика устной речи по теме «Социальная работа». /Обучение говорению: составление диалогов и монологов по ранее изученным темам. Задание на дом: подготовить сообщение по теме	2	
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2. В мире закона				ОК 1,2, 4,6,9; ПК 2.1
Тема 2. 1. Закон и общество	Содержание		16 /6	
	Практические занятия			
	1	Введение лексики, клише и выражений по теме «Что такое закон?». / Работа с текстом «Что нужно знать о законе и праве»: аудирование, чтение и перевод, поиск информации в тексте. Задание на дом: подготовить монолог по теме	2/2	
	2	Закрепление лексики по теме «Что такое закон?». / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме.	2	
	3	Введение лексики, клише и выражений по теме «Закон и общество». / Работа с текстом «Закон и общество»: аналитическое чтение текста и его перевод, составить план пересказа текста. Задание на дом: подготовить краткий пересказ текста по теме	2/2	
	4	Закрепление лексики по теме «Закон и общество». / Составить вопросы к тексту по теме. Выполнить лексико-грамматические упражнения по теме. Задание на дом: написать сообщение по теме.	2	
	5	Лексико-грамматический практикум. / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме.	2	
	6	Введение лексики, клише и выражений по теме «Для чего нужны законы». / Работа с текстом «Для чего нужны законы»: поисковое чтение и перевод, написать краткие тезисы по тексту, ответить на вопросы к тексту. Задание на дом: подготовить монолог по теме	2/2	
	7	Закрепление лексики по теме «Для чего нужны законы». / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Составить терминологический словарь по тексту Задание на дом: написать доклад по теме.	2	

	8	Практика устной речи. /Обучение говорению: составление диалогов и монологов по ранее изученным темам. Задание на дом: подготовить монолог по теме	2	
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 3. Правовая система России				ОК 1,2, 4,6,9; ПК 2.1
	Содержание		16 /8	
	Практические занятия			
Тема 3.1. Особенности правовой системы России	1	Введение лексики, клише и выражений по теме «Особенности правовой системы России». / Работа с текстом «Особенности правовой системы России»: аудирование, чтение и перевод, поиск информации в тексте. Задание на дом: подготовить монолог по теме	2/2	
	2	Закрепление лексики по теме «Особенности правовой системы России». / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме.	2/2	
	3	Введение лексики, клише и выражений по теме «Правовая система Великобритании». / Работа с текстом «Правовая система Великобритании»: аналитическое чтение текста и его перевод, составить план пересказа текста. Задание на дом: подготовить краткий пересказ текста по теме	2/2	
	4	Закрепление лексики по теме «Правовая система Великобритании». / Составить вопросы к тексту по теме. Выполнить лексико-грамматические упражнения по теме. Задание на дом: написать сообщение по теме.	2	
	5	Лексико-грамматический практикум. / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме.	2	
	6	Введение лексики, клише и выражений по теме «Построение карьеры юриста в сфере социального обеспечения». / Работа с текстом «Профессия юриста в сфере права и организации социального обеспечения»: поисковое чтение и перевод, написать краткие тезисы по тексту, ответить на вопросы к тексту. Задание на дом: подготовить монолог по теме	2/2	

	7	Закрепление лексики по теме «Построение карьеры юриста в сфере социального обеспечения». / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Составить терминологический словарь по тексту Задание на дом: написать доклад по теме.	2	
	8	Практика устной речи. /Обучение говорению: составление диалогов и монологов по ранее изученным темам. Задание на дом: подготовить монолог по теме	2	
		Лабораторные работы	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего			94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Аитов В.Ф., Аитова В.М. «Английский язык», М, Юрайт, 2020.
2. Евсюкова Е.Н., Рутковская Г.Л., Тараненко О.И. «Английский язык. Reading and discussion», М, Юрайт, 2020.
3. Нужнова Е.Е., Бурымская Д.В. «Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management», М, Юрайт, 2020.
4. Чиронова И.И. «Английский язык для юристов», М, Юрайт, 2020.

3.2.2. Дополнительные источники

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -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	Понимает: -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; Владеет: - номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной	Собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студента на занятии, интерпретация результатов наблюдения, тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос; контрольная работа, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы Собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студента на занятии, интерпретация результатов наблюдения,

<p>профессиональной деятельности;</p> <p>- 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 цифровые средства;</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>- сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные</p>	<p>деятельности; приемами структурирования информации; форматом оформления результатов поиска информации; современными средствами и устройствами информатизации, порядком их применения и программным обеспечением в профессиональной деятельности, в том числе цифровыми средствами;</p> <p>Понимает:</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p>- сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>Применяет:</p> <p>- 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;</p>	<p>тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос; контрольная работа, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студента на занятии, интерпретация результатов наблюдения, тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос; контрольная работа, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студента на занятии, интерпретация результатов наблюдения, тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос; контрольная работа, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;</p>	<p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Знает:</p> <p>- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;</p>	<p>за деятельностью студента на занятии, интерпретация результатов наблюдения, тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос; контрольная работа, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рабочая программа дисциплины
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ (НЕМЕЦКИЙ) ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>24</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>24</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>7</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	<i>8</i>
2.3. <i>Курсовой проект (работа)</i>	<i>-</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	18
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>18</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>18</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование и владение общими и профессиональными компетенциями в сфере организации социального обеспечения на иностранном языке.

Учебная дисциплина является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы «Профессионалитет» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

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 и/или проблему и выделять ее 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; реализовать 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, планировать процесс поиска, выбирать;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	-

	<p>необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства</p>	
ОК 04	<p>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p>	-
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	-
ОК 09	<p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная</p>	-

	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы	информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	Образовательной программой дополнительных знаний, умений, навыков не предусмотрено	Раздел 2. В мире закона. Тема 2. 1.	16	Добавлены темы в разделы «В мире закона» и «Правовая система России» с целью повышения уровня

		Закон и общество		коммуникативных навыков на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности
-	Образовательной программой дополнительных знаний, умений, навыков не предусмотрено	Раздел 3. Правовая система России. Тема 3.1. Особенности правовой системы России	16	Добавлены темы в разделы «В мире закона» и «Правовая система России» с целью повышения уровня коммуникативных навыков на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	90	52
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	94	52

2.2. Содержание

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	
Раздел 1. Профессия юриста в сфере права и организации социального обеспечения				
Тема 1.1. Моя будущая профессия	Содержание	4 /4	ОК 1, 2,4,6,9	
	Практические занятия Вводный курс в деловой английский я			
	1	Введение лексики по темам «В мире профессий», «Моя будущая профессия». / Работа с текстом «Профессия юриста в сфере права и социального обеспечения»: просмотровое чтение и перевод. Выполнение лексических упражнений к тексту по теме. Выполнить грамматические задания по темам «Имя существительное». Задание на дом: подготовить доклад по теме		2/2
	2	Закрепление лексики по теме «Моя будущая профессия». / Работа с текстом по теме «Профессиональные качества юриста, необходимые для успешного карьерного роста»: поисковое чтение и перевод текста. Составить вопросы к тексту по теме. Выполнить грамматические задания по темам «Артикли», «Имя прилагательное». Задание на дом: кратко описать профессиональные качества юриста		2/2
	Лабораторные работы	-		
	Контрольные работы	-		
Самостоятельная работа обучающихся	-			
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2 /2		
	Практические занятия			

Право	1	Введение лексики и клише по темам «Определение права», «Источники права». /Работа с лексикой и текстами по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений по темам «Определение права», «Источники права», «Формы английского глагола в действительном залоге». Задание на дом: выучить лексику по теме	2/2	ОК 1,2,4,6,9; ПК 2.1
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.3. Государство и право	Содержание		8 /4	ОК 1,2,4,6,9; ПК 2.1
	Практические занятия		2/2	
	1	Введение лексики по теме «Правовые системы». / Работа с текстом по теме. Практика устной речи: составление монологического высказывания по теме. Повторение и закрепление грамматики по теме «Действительный залог»: выполнение грамматических упражнений. Задание на дом: выполнить лексико-грамматические упражнения по теме		
	2	Работа с текстом по теме «Конституционное право». /Работа с лексико-грамматическими упражнениями по теме. Задание на дом: подготовить пересказ текста по теме «Конституционное право» (раздаточный материал)		
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы: контрольная работа по темам: «Действительный залог», «Имя прилагательное». Задание на дом: выполнить работу над ошибками		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
1	Составить терминологический словарь по теме «Правовые системы в современном мире»			
Тема 1.4 Отрасли права: административное право; трудовое право	Содержание		2 /2	ОК 1,2, 4,6,9; ПК 2.1
	Практические занятия		2/2	
	1	Введение лексики по теме: «Административное право». Трудовое право». /Работа с текстами «Административное право», «Трудовое право»: ознакомительное чтение и перевод. Введение грамматического материала по теме «Согласование времен», работа с лексико-грамматическими упражнениями. Задание на дом: составить планы пересказа текстов по теме		

	Лабораторные работы	-		
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	Содержание	8 /4	ОК 1,2,4,6,9; ПК 2.1	
	Практические занятия			
	1	Введение лексики по теме: «Договорное право». «Уголовное право». / Поисковое чтение текста, ответить на вопросы к тексту, кратко описать содержание текста. Задание на дом: подготовить краткий пересказ текста по теме		2/2
	2	Закрепление лексики по теме: «Договорное право». «Уголовное право». /Повторение лексики по теме, выполнение лексико-грамматических заданий по теме. Задание на дом: составить лексический словарь по теме		2/2
	3	Грамматический практикум по теме «Согласование времен». / Повторение грамматических правил. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: выполнить грамматические упражнения по теме		2
	4	Лексико-грамматический практикум. / Повторение грамматических правил, выполнение лексико-грамматических упражнений по темам «Согласование времен», «Договорное право». Задание на дом: выполнить лексико-грамматические упражнения по теме		2
		Лабораторные работы		-
		Контрольные работы		-
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.6. Право и социальное обеспечение	Содержание	2 /2	ОК 1,2, 4,6,9; ПК 2.1	
	Практические занятия			
	1	Введение лексики по теме «Право и социальное обеспечение». /Работа с текстом «Право и социальное обеспечение»: аналитическое чтение текста и перевод. Работа с лексическими упражнениями по теме. Введение грамматического материала по теме «Модальные глаголы и их эквиваленты», выполнение грамматических заданий по теме. Задание на дом: составить план пересказа текста по теме, кратко пересказать текст по теме		2/2
		Лабораторные работы		-

	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1.7. Пенсии и пособия гражданам. Социальная защита	Содержание	6 /6	ОК 1,2,4,6,9; ПК 2.1	
	Практические занятия			
	1	Введение лексики по теме «Пенсии и пособия». /Работа с текстом по теме «Пенсии и пособия гражданам»: поисковое чтение, выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: выполнить лексико-грамматические упражнения по теме с модальными глаголами		2/2
	2	Введение лексики по теме «Социальная защита граждан». /Работа с текстом по теме, составление монологических высказываний по теме. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме		2/2
	3	Лексико- грамматический практикум «Социальное обеспечение. Пенсии и пособия гражданам». / Работа с лексико-грамматическими упражнениями по теме. Повторение грамматического материала по теме «Модальные глаголы и их эквиваленты»: выполнение грамматических упражнений по теме. Задание на дом: выполнить лексико-грамматические упражнения по теме		2/2
		Лабораторные работы		-
		Контрольные работы		-
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 1. 8. Деловое общение	Содержание	8 /4	ОК 1,2,4,6,9; ПК 2.1	
	Практические занятия			
	1	Введение лексики по теме «Деловой этикет». / Работа с текстом «Деловой этикет и профессиональная этика»: ознакомительное чтение текста и перевод по теме. Введение грамматического материала: «Причастие»: написание предложений по теме. Задание на дом: составить своё упражнение по теме		2
	2	Лексический практикум по теме «Переговоры с деловыми партнерами». / Работа с текстом по теме: ознакомительное чтение. Практика устной и письменной речи по теме: составление мини-диалогов, мини-монологов. Повторение темы «Причастия», выполнение грамматических упражнений по теме. Задание на дом: выучить лексику по теме	2/2	

	3	Введение лексики по теме «Служебное совещание». /Работа с текстом по теме: ознакомительное чтение, перевод. Повторение грамматики по теме: «Эквиваленты модальных глаголов». Задание на дом: выполнить упражнение по теме	2/2	
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы: контрольная работа по теме «Модальные глаголы и их эквиваленты» Задание на дом: выполнить работу над ошибками		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.9. Устройство на работу	Содержание учебного материала		8 /4	ОК 1,2, 4,6,9; ПК 2.1
	Практические занятия			
	1	Введение лексики по теме «Прием на работу». /Работа с текстом «Прием на работу»: ознакомительное чтение, перевод. Повторение грамматики по теме: «Степени сравнения прилагательных». Задание на дом: уч. Левитан К.М. стр.120 №1	2/2	
	2	Введение лексики по теме «Составление резюме». /Практика письменной речи: ознакомление с шаблонами по написанию резюме, составление резюме; выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: написать резюме по шаблону.	2/2	
	3	Введение лексики по теме «Сопроводительное письмо». / Структура сопроводительного письма. Работа с шаблонами сопроводительных писем. Введение грамматического материала «Инфинитив»: выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: написать сопроводительное письмо по шаблону	2	
	4	Деловая игра «Прием на работу». / Инсценировка деловой игры по теме на основе составленного полилога. Подведение итогов и анализ деловой игры по теме. Задание на дом: составить лексический словарь по теме	2	
	Лабораторные работы		-	
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся		-		
Тема 1.10.	Содержание		12 /6	

Юридические документы. Иностранный язык в профессиональной деятельности	Практические занятия		2	ОК 1,2,4,6,9;П К 2.1	
	1	Введение лексики, клише и выражений по теме «Деловая переписка». /Введение лексического материала по теме «Деловая переписка». Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Составление деловых писем по шаблонам. Задание на дом: выучить лексику по теме			
	2	Введение лексики по теме «Виды юридических документов». /Работа с лексикой по теме «Виды юридических документов»: поисковое чтение и перевод. Выполнение послетекстовых мини-упражнений. Задание на дом: составить мини-диалог на основе изученной лексики (раздаточный материал)			
	3	Введение грамматики по теме «Герундий». /Работа с грамматическими таблицами. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: выполнить грамматические упражнения по теме (раздаточный материал)			
	4	Введение лексики, клише и выражений по теме «Социальная работа». /Работа с текстом по теме «Иностранный язык в профессиональной деятельности: социальная работа» - аудирование, аналитическое чтение и перевод. Выполнение грамматических упражнений по теме «Словообразование». Задание на дом: выполнить краткий пересказ текста			
	5	Лексико-грамматический практикум по теме «Социальная работа. Социальная защита граждан». /Работа над лексико-грамматическими упражнениями по темам «Социальная работа», «Социальная защита граждан», «Словообразование». Задание на дом: выполнить лексико-грамматические упражнения по теме			
	6	Практика устной речи по теме «Социальная работа». /Обучение говорению: составление диалогов и монологов по ранее изученным темам. Задание на дом: подготовить сообщение по теме			
	Лабораторные работы				-
	Контрольные работы				-
	Самостоятельная работа обучающихся				-
Раздел 2. В мире закона					
Тема 2. 1.	Содержание	16 /6			

Закон и общество	Практические занятия		2/2	ОК 1,2, 4,6,9; ПК 2.1
	1	Введение лексики, клише и выражений по теме «Что такое закон?». / Работа с текстом «Что нужно знать о законе и праве»: аудирование, чтение и перевод, поиск информации в тексте. Задание на дом: подготовить монолог по теме		
	2	Закрепление лексики по теме «Что такое закон?». / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме.		
	3	Введение лексики, клише и выражений по теме «Закон и общество». / Работа с текстом «Закон и общество»: аналитическое чтение текста и его перевод, составить план пересказа текста. Задание на дом: подготовить краткий пересказ текста по теме		
	4	Закрепление лексики по теме «Закон и общество». / Составить вопросы к тексту по теме. Выполнить лексико-грамматические упражнения по теме. Задание на дом: написать сообщение по теме.		
	5	Лексико-грамматический практикум. / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме.		
	6	Введение лексики, клише и выражений по теме «Для чего нужны законы». / Работа с текстом «Для чего нужны законы»: поисковое чтение и перевод, написать краткие тезисы по тексту, ответить на вопросы к тексту. Задание на дом: подготовить монолог по теме		
	7	Закрепление лексики по теме «Для чего нужны законы». / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Составить терминологический словарь по тексту Задание на дом: написать доклад по теме.		
	8	Практика устной речи. /Обучение говорению: составление диалогов и монологов по ранее изученным темам. Задание на дом: подготовить монолог по теме		
	Лабораторные работы			
Контрольные работы		-		
Самостоятельная работа обучающихся		-		

Тема 3.1. Особенности правовой системы России	Содержание		16 /8	ОК 1,2, 4,6,9; ПК 2.1
	Практические занятия			
	1	Введение лексики, клише и выражений по теме «Особенности правовой системы России». / Работа с текстом «Особенности правовой системы России»: аудирование, чтение и перевод, поиск информации в тексте. Задание на дом: подготовить монолог по теме	2/2	
	2	Закрепление лексики по теме «Особенности правовой системы России». / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме.	2/2	
	3	Введение лексики, клише и выражений по теме «Правовая система Германии». / Работа с текстом «Правовая система Германии»: аналитическое чтение текста и его перевод, составить план пересказа текста. Задание на дом: подготовить краткий пересказ текста по теме	2/2	
	4	Закрепление лексики по теме «Правовая система Германии». / Составить вопросы к тексту по теме. Выполнить лексико-грамматические упражнения по теме. Задание на дом: написать сообщение по теме.	2	
	5	Лексико-грамматический практикум. / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Задание на дом: составить интеллект-карту по теме.	2	
	6	Введение лексики, клише и выражений по теме «Построение карьеры юриста в сфере социального обеспечения». / Работа с текстом «Профессия юриста в сфере права и организации социального обеспечения»: поисковое чтение и перевод, написать краткие тезисы по тексту, ответить на вопросы к тексту. Задание на дом: подготовить монолог по теме	2/2	
	7	Закрепление лексики по теме «Построение карьеры юриста в сфере социального обеспечения». / Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме. Составить терминологический словарь по тексту Задание на дом: написать доклад по теме.	2	
	8	Практика устной речи. /Обучение говорению: составление диалогов и монологов по ранее изученным темам. Задание на дом: подготовить монолог по теме	2	

	Лабораторные работы	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Левитан, К. М. Немецкий язык для юристов : учебник и практикум для вузов / К. М. Левитан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02884-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 5 — URL: <https://urait.ru/bcode/535583/p.5> (дата обращения: 14.05.2024).
2. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык для юристов. Deutsch fur Juristen + аудиозаписи в ЭБС : учебник для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08609-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 3 — URL: <https://urait.ru/bcode/512501/p.3> (дата обращения: 14.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Видеоуроки в интернет: [сайт]. — ООО «Мультиурок», 2020 — URL: <http://videouroki.net> (дата обращения: 06.02.2024) — Текст: электронный.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения: 08.02.2024). — Текст: электронный.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 02.02.2024). — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: -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	Понимает: -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	Собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студента на занятии, интерпретация результатов наблюдения, тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос; контрольная работа, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы

<p>смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>- 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 цифровые средства;</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>- сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>- правила построения простых и сложных</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <p>Владеет:</p> <p>- номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемами структурирования информации; форматом оформления результатов поиска информации; современными средствами и устройствами информатизации, порядком их применения и программным обеспечением в профессиональной деятельности, в том числе цифровыми средствами;</p> <p>Понимает:</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p>- сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>Применяет:</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств</p>	<p>Собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студента на занятии, интерпретация результатов наблюдения, тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос; контрольная работа, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студента на занятии, интерпретация результатов наблюдения, тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос; контрольная работа, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студента на занятии, интерпретация результатов наблюдения, тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос;</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>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</p> <p>- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;</p>	<p>и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Знает:</p> <p>- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы;</p>	<p>контрольная работа, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студента на занятии, интерпретация результатов наблюдения, тестирование, фронтальный и индивидуальный опрос; контрольная работа, выполнение внеаудиторной самостоятельной работы</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	60
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины:</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	60
2.1. <i>Трудоёмкость освоения дисциплины</i>	60
2.2. <i>Содержание учебной дисциплины</i>	61
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	68
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	68
3.2. <i>Информационное обеспечение реализации программы</i>	68
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	70

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области бережливого производства.

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	психологические особенности личности
ОК 06	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Содержание учебной дисциплины

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, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Введение. Актуальные проблемы национальной безопасности страны		10/4	
Тема 1.1. Введение в безопасность жизнедеятельности. Глобальные проблемы человечества.	Содержание учебного материала	4/-	ОК 06
	1. Предмет и задачи курса «Безопасность жизнедеятельности»./ Основные понятия предметной области дисциплины. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины. Правовые основы безопасности жизнедеятельности. Задание на дом: закрепить материал	2	
	2. Глобальные проблемы человечества. Задание на дом: найти информацию по теме	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема №1.2. Защита населения и территорий от террористических актов.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06
	1. Терроризм – угроза миру. Понятие терроризма. Виды современного терроризма. Особенности терроризма и экстремизма в Российской Федерации. Основные принципы и направления противодействия террористической деятельности и экстремизму. Защита населения и территорий от террористических актов. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта, при захвате в качестве заложника. Меры безопасности для населения, оказавшегося на территории военных действий Задание на дом: подготовить доклад	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06

Тема №1.3. Основы национальной безопасности Российской Федерации. Обеспечение национальной безопасности в области обороны.	1. Основные понятия и структурные элементы национальной безопасности. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации от 02 июля 2021 года об основных угрозах и вызовах. Стратегические цели обороны страны. Основные угрозы военной безопасности России и основные направления обеспечения национальной безопасности в области обороны. Роль Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности. Система органов обеспечения безопасности в РФ. Совет Безопасности РФ. МЧС России и его задачи. РСЧС, место МЧС в структуре РСЧС. Задание на дом: выучить структуру	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема № 1.4. Безопасность жизнедеятельности в производственной среде. Противопожарная безопасность, действия населения при пожаре.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 04, ОК 06, ОК 07
	1. Понятие производственной среды. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека. Задание на дом: повторить материал	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Практическое занятие №1. Приобретение навыков в области гражданской обороны: отработка навыков пользования первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара в здании образовательной организации. Задание на дом: закрепить материал	2/2	
	Практическое занятие №2. Средства защиты от пожаров. Способы и средства тушения пожаров. Первичные средства пожаротушения. Действия населения при пожаре в жилых и общественных зданиях. Задание на дом: подготовить доклад	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 2. Защита населения от ОМП и ЧС.		4/6	
Тема №2.1. ОМП и защита от него.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06
	1. Современные средства массового поражения. Инженерные средства защиты от ОМП, их классификация и назначение. Задание на дом: знать классификацию	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	

	Практическое занятие №3. Приобретение навыков в области гражданской обороны: практическое применение средств индивидуальной защиты от ОМП: приборов РХР, противогазов, средств защиты кожи (ОЗК). Задание на дом: закрепить материал	2/2	
	Практическое занятие №4. Средства индивидуальной защиты от ОМП: их классификация и назначение. Задание на дом: выучить материал	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема №2.2. Общие правила оказания первой (доврачебной) помощи	Содержание учебного материала	2/-	ОК 04, ОК 06
	1. Цели и задачи первой помощи. Оказание первой помощи в конкретных ситуациях. Задание на дом: знать материал	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие №5. Практическая отработка оказания первой помощи при кровотечениях, переломах, вывихах, практическое применение медицинских средств индивидуальной защиты. Задание на дом: закрепить материал	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. История создания, структура и назначение Вооруженных Сил РФ.		4/4	
Тема № 3.1. Российская армия: история создания и развития. Дни воинской славы России. Боевые традиции и символы воинской чести Вооруженных Сил России.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06
	1. История создания, становления и развития Отечественной Армии. Федеральный закон «О днях воинской славы и памятных датах России». Дни воинской славы. Памятные даты России. Героизм и подвиги российских воинов и полководцев: славные страницы истории. Задание на дом: знать материал	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие №6. Выполнение индивидуальных проектно-исследовательских работ по тематике «Дни воинской славы и памятные даты России». Задание на дом: выполнить работу	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание учебного материала	2	ОК 06

Тема № 3.2. Вооруженные Силы Российской Федерации – основа обороны государства.	1. Вооруженные Силы РФ – основа обороны государства. Назначение, задачи и функции Вооруженных сил РФ. Роль и место современных Вооруженных Сил России в системе обеспечения национальной безопасности страны. предназначение. Состав и структура Вооруженных сил России. Виды и рода Вооруженных Сил. Основные виды вооружения и военной техники российской армии	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №7. Семинар-конференция на тему «Структура, состав и назначение Вооруженных Сил России». Задание на дом: повторить материал	2/2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 4. Правовые основы воинской обязанности и военной службы.		8/6		
Тема № 4.1. Воинская обязанность граждан РФ: понятие, содержание и правовые основы.	Содержание учебного материала	2	ОК 06	
	1. Воинская обязанность: понятие, содержание, правовое регулирование. Воинский учёт и обязательная подготовка к военной службе. Добровольная подготовка граждан к военной службе: основные направления. Обучение в военных учебных центрах при образовательных организациях высшего образования. Задание на дом: закрепить материал			
	В том числе практических и лабораторных занятий			-
	Самостоятельная работа обучающихся			-
Тема № 4.2. Прохождение военной службы по призыву и по контракту в РФ.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06	
	1. Организация призыва граждан РФ на военную службу. Медицинское освидетельствование граждан, подлежащих призыву на военную службу. Правовой статус призывной комиссии. Освобождение от призыва на военную службу, предоставление отсрочки от призыва на военную службу. Ответственность гражданина, уклоняющегося от призыва на военную службу. Задание на дом: подготовить доклад	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
	Практическое занятие №8. Работа с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление призыва на военную службу и прохождение военной службы по призыву.	2/2		

	Задание на дом: знать материал		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 4.3. Правовой статус военнослужащих. Воинские звания в современной России.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06
	1. Основные права и свободы военнослужащих. Обязанности и ответственность военнослужащих. Социальные гарантии, предоставляемые военнослужащим: общие положения. Система воинских званий в современной России. Порядок присвоения воинского звания, лишения воинского звания, снижения в воинском звании, восстановления в воинском звании. Задание на дом: знать материал	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Практическое занятие №9. Работа с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы присвоения воинских званий, лишения воинского звания, снижения в воинском звании, восстановления в воинском звании. Задание на дом: знать материал	2/2	
	Практическое занятие №10. Работа с Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих». Задание на дом: закрепить материал	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 4.4. Правовая и социальная защита военнослужащих. Льготы для военнослужащих.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06
	1. Роль и место льгот в системе социально-правовой защиты военнослужащих и членов их семей. Основные льготы военнослужащих и членов их семей, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76 – ФЗ «О статусе военнослужащих». Задание на дом: знать материал	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Особенности прохождения военной службы в Российской армии.		8/10	
Тема № 5.1. Общевойские уставы Вооружённых Сил РФ.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06
	1. Воинские уставы: понятие и история появления. Содержание общевойских уставов. Устав внутренней службы ВС РФ. Устав гарнизонной и караульной служб ВС РФ. Строевой устав ВС РФ.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	

	Практические занятия №11. Изучение общевоинских уставов Вооружённых Сил Российской Федерации. Задание на дом: повторить материал	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 5.2. Ответственность военнослужащих, порядок защиты нарушенных или оспариваемых прав военнослужащих.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06
	1. Дисциплинарный Устав ВС РФ о воинской дисциплине. Сущность воинской дисциплины и ее значение. Обязанности военнослужащих по соблюдению воинской дисциплины. Система и учёт поощрений и дисциплинарных взысканий. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, нарушающих права военнослужащих. Задание на дом: повторить материал	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Практическое занятие №12. Работа с Дисциплинарным Уставом ВС РФ. Задание на дом: повторить материал	2/2	
	Практическое занятие №13. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, нарушающих права военнослужащих. Задание на дом: закрепить материал	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 5.3. Основы огневой и тактической подготовки в Вооружённых Силах Российской Федерации.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06
	1. Общие меры безопасности при обращении с оружием. Выбор прицела и точки прицеливания при стрельбе с места по неподвижным целям. Ручные осколочные гранаты – назначение, хранение, устройство, работа частей и механизмов гранат. Приемы и правила заряжения и метания гранат. Основы тактической подготовки в ВС РФ. Общевоинской бой, виды боя. Взвод в обороне. Взвод в наступлении. Общие обязанности военнослужащего в бою. Действия солдата в обороне и наступлении. Способы и приемы передвижения солдата в бою при действиях в пешем порядке и на машинах. Задание на дом: подготовить презентацию по теме	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема № 5.4. Меры безопасности при обращении с	Содержание учебного материала	2/-	ОК 06
	1. Общие правила техники безопасности при обращении с оружием. Задание на дом: знать технику безопасности	2	

оружием. Общее устройство автомата АК-74, порядок неполной разборки и сборки.	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Практическая работа №14: меры безопасности при обращении с оружием, изучение общего устройства автомата АК-74, его неполная сборка и разборка. Задание на дом: знать меры безопасности	2/2	
	Практическая работа №15: меры безопасности при обращении с оружием, изучение общего устройства автомата АК-74, его неполная сборка и разборка. Задание на дом: знать меры безопасности	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачёта		2	
Всего:		68/30	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Каракеян В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Каракеян, И. М. Никулина. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 313 с.

2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. М.: КноРус, 2022. – 192 с. I

3. Микрюков В.Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография: учебник / В.Ю. Микрюков. 2-е изд., испр. и доп. Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 384 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)

2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» // СЗ РФ. — 1998. — № 13. — Ст. 1475.

4. Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // "Собрание законодательства РФ", N 22, 01.06.1998, ст. 2331.

5. Кодекс административного судопроизводства РФ от 08.03.2015 №21 – ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 09.03.2015, N 10, ст. 1391.

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63 – ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954.

8. Федеральный закон от 01.12.2006 N 199-ФЗ (ред. от 28.11.2018) "О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных проступках при применении к военнослужащим дисциплинарного ареста и об исполнении дисциплинарного ареста" // "Собрание законодательства РФ", 04.12.2006, N 49 (1 ч.), ст. 5089.

9. Федеральный закон от 12.07.1999 N 161-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "О материальной ответственности военнослужащих" // "Собрание законодательства РФ", 19.07.1999, N 29, ст. 3682.

10. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» // СЗ РФ. — 1994. — № 35. — Ст. 3648.

11. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» // СЗ РФ. — 1997. — № 30. — Ст. 3588.
12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» // СЗ РФ. — 2002. — № 30. — Ст. 3030.
13. Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» // СЗ РФ. — 1996. — № 23. — Ст. 2750.
14. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в ред. от 25.06.2012, с изм. от 05.03.2013) // СЗ РФ. — 2002. — № 2. — Ст. 133.
15. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в ред. от 25.06.2012) // СЗ РФ. — 2011. — N 48. — Ст. 6724.
16. Указ Президента РФ от 16.09.1999 N 1237 (ред. от 22.12.2022) "Вопросы прохождения военной службы" (вместе с "Положением о порядке прохождения военной службы").
17. Указ Президента РФ от 11.07.2004 N 868 (ред. от 19.12.2022) "Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий".

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает:		
<p>психологические особенности личности, сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства</p>	<p>Характеризует психологические особенности личности, имеющие значение при разработке и проведении мероприятий в области гражданской обороны. Осознаёт сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, в том числе основываясь на знаниях об основах правового регулирования прохождения военной службы, знаний о правовом статусе военнослужащих, полученных в ходе изучения дисциплины. Знает основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства и их применение относительно предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности производственной, трудовой деятельности.</p>	<p>Тестирование, эссе по проблемам, оценка результатов выполнения практической работы.</p>
Умеет:		
<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе</p>	<p>Способен организовать работу коллектива, команды в случае возникновения чрезвычайной ситуации.</p>	<p>Тестирование, эссе по проблемам, оценка результатов выполнения практической работы.</p>

<p>профессиональной деятельности, описывать значимость своей специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p>	<p>Способен грамотно объяснить порядок действий коллег, руководства, граждан в случае возникновения той или иной чрезвычайной ситуации, способен оказать помощь, необходимую в таких случаях. Описывает значимость своей профессиональной деятельности с учётом умений, полученных в результате изучения дисциплины. Осуществляет работу по обеспечению производственной трудовой безопасности, по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне в организации с учётом принципов бережливого производства.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Приложение 2.4
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

Рабочая программа дисциплины

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	74
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	
74	
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	
74	
<i>1.3. Количество часов на освоение общеобразовательной дисциплины</i>	
74	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	75
<i>2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</i>	
75	
<i>2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины</i>	
76	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	82
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	82
<i>3.2. Информационное обеспечение реализации программы</i>	82
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	83

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование и владение общими и профессиональными компетенциями в сфере судебного администрирования.

Учебная дисциплина является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы «Профессионалитет» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» направленности «Юрист в сфере социального обеспечения».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, ОК 08, ПК 1.3	-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности -использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	-психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности -роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения -правила составления юридических документов;

1.3. Количество часов на освоение общеобразовательной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

	очная форма обучения
аудиторной нагрузки обучающихся (теоретических занятий, практических и лабораторных работ, курсовых работ, индивидуальных проектов)	66
самостоятельной работы обучающихся	-

консультаций	-
консультаций перед экзаменом	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	66
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	66
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретический раздел.			
Тема 1.1 Физическая культура, спорт, основные понятия, история возникновения, функции физической культуры, здоровый образ жизни, профессионально-прикладная физическая подготовка.	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия	2	
2.1 Легкая атлетика	1 Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования. Домашнее задание: Привести примеры достижения знаменитыми спортсменами успехов в трудовой деятельности.	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3.
	Содержание учебного материала	14	
	Практические занятия	14	
	1 Техника бега на короткие дистанции. Создать у занимающихся представление о технике бега на короткие дистанции. Обучить технике бега по прямой. Специальные л/а упражнения. Домашнее задание: Повторить технику бега по прямой.	2	ОК 04, ОК 08
	2 Развитие общей выносливости. Развитие общей выносливости Обучить технике высокого и низкого старта Выполнение упражнений скоростно-силового характера. Домашнее задание: Повторить технику низкого старта.	2	ОК 04, ОК 08
3 Техника бега на короткие дистанции и прыжка в длину с места. Развитие общей выносливости. Обучить переходу от стартового разбега к бегу по прямой. Обучить технике прыжка в длину с места	2	ОК 04, ОК 08	

		Домашнее задание: Повторить технику прыжка в длину с места.		
	4	Совершенствование техники бега на короткие дистанции и прыжка в длину с места. Обучить технике бега с максимальной скоростью. Развитие скоростных качеств. Совершенствование техники прыжка в длину с места Домашнее задание: Повторить технику прыжка в длину с места	2	ОК 04, ОК 08
	5	Развитие физических качеств. Обучение технике бега по повороту. Финиширование. Развитие скоростных качеств. Выполнение контрольного норматива и норм комплекса ГТО в прыжках в длину с места. Домашнее задание: Повторить технику бега на короткие дистанции	2	ОК 04, ОК 08
	6	Развитие скоростных качеств. Совершенствование техники бега на короткие дистанции. Повторная тренировка на дистанции 50-60м. Спортивные игры. Домашнее задание: Составить таблицу мировых рекордов в беге на короткие дистанции.	2	ОК 04, ОК 08
	7	Зачетное занятие. Выполнение контрольного норматива и норм комплекса ГТО в беге на 100 м. Спортивные игры. Домашнее задание: Ознакомиться с методикой развития гибкости.	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3.
2.2 Комплексное развитие физических качеств.	Содержание учебного материала		6	
	Практические занятия		6	
	1	Теоретические сведения по ОФП. Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры. Домашнее задание: Составить комплекс упражнений для развития гибкости.	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3.
	2	Техника силовых упражнений. Техника подтягивания: девушки -на низкой перекладине.	2	ОК 04, ОК 08

		юноши-на высокой перекладине. Техника рывка гири (юноши) Домашнее задание: Повторить технику подтягивания: дев.-низкая перекладина; юн.-высокая перекладина.		
	3	Зачетное занятие. Выполнение контрольного норматива по силовой подготовке: девушки-поднимание туловища из положения лежа на спине, подтягивание на низкой перекладине (выполнение норм комплекса ГТО). Юноши-подтягивание на высокой перекладине, поднимание туловища из положения лежа на спине, рывок гири 16 кг. (выполнение норм комплекса ГТО).	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3.
2.4 Стрельба	Содержание учебного материала		4	
	Практические занятия		4	
	1	Техника стрельбы. Правила техники безопасности. Основы техники стрельбы. Прицеливание, сущность прицеливания. Показ изготовления стрелка-спортсмена для производства выстрела из положения сидя с руки с опорой локтями о стол или стоя с опорой на стойку. Спуск курка: условия, обеспечивающие правильный спуск курка. Причины, влияющие на кучность и меткость стрельбы. Определение средней точки попадания в мишень. Домашнее задание: Ознакомиться с условиями выполнения упражнений ВП-1 и ВП-2	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3.
	2	Изучение и совершенствование техники стрельбы. Стрельба. Тренировка в изготовке без выстрела. Стрельба по белому листу на кучность. Стрельба по мишени с черным кругом, с выносом района прицеливания для совмещения с. т. п. с ЦИИфОМ мишени. Стрельба с корректировкой. Освоение стрельбы из положения стоя. Домашнее задание: Ознакомиться с нормами ГТО по стрельбе и условиями их выполнения.	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3.
2.5 Лыжная подготовка.	Содержание учебного материала		14	
	Практические занятия		14	
	1	Теоретические сведения по лыжной подготовке. История развития лыжного спорта. Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке. Техника скользящего шага Домашнее задание: Выполнить упражнения на развитие равновесия.	2	ОК 04, ОК 08

2	Обучение технике скользящего шага. Техника скользящего шага. Строевые упражнения на лыжах. Домашнее задание: Выполнить упражнения для совершенствования техники скользящего шага.	2	ОК 04, ОК 08
3	Совершенствование техники скользящего шага. /Выполнение упражнений для совершенствования техники скользящего шага. Техника попеременного двухшажного хода. Домашнее задание: Повторить технику скользящего шага.	2	ОК 04, ОК 08
4	Обучение технике попеременного двухшажного хода. Горно-лыжная техника. Техника попеременного двухшажного хода. Техника подъемов и спусков. Развитие общей выносливости. Домашнее задание: Выполнить упражнения на развитие мышц верхнего плечевого пояса	2	ОК 04, ОК 08
5	Совершенствование техники попеременного двухшажного хода. Горнолыжная техника. Совершенствование техники попеременного двухшажного хода. Развитие силовых качеств. Техника подъемов и спусков. Домашнее задание: Повторить технику подъемов и спусков.	2	ОК 04, ОК 08
6	Техника одновременных ходов. Техника одновременного бесшажного хода и попеременного двухшажного хода. Техника торможений «плугом» и «полуплугом». Домашнее задание: Повторить технику торможений.	2	ОК 04, ОК 08
7	Зачетное занятие. Совершенствование техники лыжных ходов. Развитие общей выносливости. Выполнение норм комплекса ГТО по лыжной подготовке (прохождение дистанции: дев.3 км.; юн.-5км.) Домашнее задание: Кроссовая подготовка 2-3 км.	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3.
2.6 Настольный теннис	Содержание учебного материала	12	
	Практические занятия	12	
	1	Техника игры в настольный теннис. История развития настольного тенниса. Инвентарь и оборудование. Основные правила игры. Хват ракетки и способы перемещения у стола. Домашнее задание: Повторить правила проведения соревнования по настольному теннису.	2

2.3 Степ-аэробика

2	<p>Совершенствование способов перемещения мяча. Жонглирование теннисным мячом. Техника откидки слева и справа. Развитие быстроты.</p> <p>Контроль: Набивание теннисного мяча(жонглирование) на количество раз. Перекидки (справа, слева) теннисного мяча на количество раз.</p> <p>Задание на дом: Выполнить упражнения по жонглированию теннисным мячом.</p>	2	ОК 04, ОК 08
3	<p>Совершенствование способов перемещения. Жонглирование теннисным мячом. Техника откидки слева и справа. Развитие быстроты.</p> <p>Домашнее задание: Выполнить упражнения по жонглированию теннисным мячом.</p>	2	ОК 04, ОК 08
4	<p>Техника перемещений и техника игры в настольный теннис. Совершенствование способов перемещения. Жонглирование теннисным мячом. Техника откидки слева и справа. Развитие быстроты.</p> <p>Домашнее задание: Выполнить упражнения по жонглированию теннисным мячом.</p>	2	ОК 04, ОК 08
5	<p>Индивидуальные действия в игре настольный теннис. Совершенствование способов перемещения. Жонглирование теннисным мячом.</p> <p>Совершенствование техники откидки теннисного мяча. Подачи. Развитие ловкости.</p> <p>Домашнее задание: Повторить технику откидки теннисного мяча.</p>	2	ОК 04, ОК 08
6	<p>Совершенствование техники игры в настольный теннис. Перекидки теннисного мяча. Подача с нижним вращением. Развитие прыгучести.</p> <p>Домашнее задание: Повторить технику подач теннисного мяча с нижним вращением.</p>	2	ОК 04, ОК 08
Содержание учебного материала		6	
Практические занятия		6	
1	<p>Техника степ-аэробики. Техника базовых шагов (элементов) бес смены лидирующей ноги.</p> <p>Техника движения руками</p> <p>Домашнее задание: Повторить технику базовых шагов.</p>	2	ОК 04, ОК 08
2	<p>Совершенствование техники степ-аэробики. Техника базовых шагов (элементов) со сменой лидирующей ноги.</p> <p>Домашнее задание: Подобрать музыкальное сопровождение для разученной комбинации степ-аэробики.</p>	2	ОК 04, ОК 08

	3	Выполнение комплексов степ-аэробики. /Техника выполнения упражнений без музыкального и с музыкальным сопровождением. Домашнее задание: Повторить комплекс упражнений, разученного на занятии.	2	ОК 04, ОК 08
2.7 Легкая атлетика	Содержание учебного материала		8	
	Практические занятия		8	
	1	Совершенствование техники кроссового бега и метания гранаты. Совершенствование техники кроссового бега. Метание гранаты с места. Упражнения по развитию мышц верхнего плечевого пояса. Домашнее задание: Повторить технику четырех бросковых шагов, выполняемых при метании гранаты.	2	ОК 04, ОК 08
	2	Выполнение теста на общую выносливость. Выполнение контрольного норматива и норм комплекса ГТО в беге: девушки-2000м. юноши-3000м. Спортивные игры. Домашнее задание: Подобрать материал для составления индивидуального плана занятий физическими упражнениями.	2	ОК 04, ОК 08
	3	Совершенствование техники перехода от стартового ускорения к бегу по дистанции. Бег по инерции после ускорения с максимальной скоростью; наращивание скорости после бега по инерции; бег по инерции после стартового ускорения. Задание на дом: Повторить технику бега на короткие дистанции.	2	ОК 04, ОК 08
	4	Зачетное занятие. Развитие общей выносливости. Выполнение контрольного норматива и норм комплекса ГТО в беге на 100 м. Домашнее задание: Определить оптимальную тренировочную нагрузку для самостоятельных занятий.	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего			68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Спортивный зал», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Спортивное оборудование:

1. Футбольные, волейбольные мячи; ворота, корзины, сетки, стойки;
2. Оборудование для силовых упражнений (например: гантели, утяжелители, штанги с комплектом различных отягощений);
3. Оборудование для занятий гимнастикой (например, скакалки, гимнастические коврики, гимнастические скамьи).
4. Гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, дорожка резиновая разметочная для прыжком и метания;

Для занятий лыжным спортом:

1. Учебно-тренировочные лыжи и трассы спусков на склонах, отвечающие требованиям безопасности;
2. Лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, лыжные мази и т.п.).

3.3. Технические средства обучения:

1. Музыкальный центр, выносные колонки, микрофон;
2. Электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания:

1. Андрюхина Т.В., Третьякова Н.В. / Под ред. Виленского М.Я. Физическая культура (базовый уровень) Русское слово;
2. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681> (дата обращения: 26.04.2021);
3. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681> (дата обращения: 26.04.2021). Учебник и практикум для СПО;

4. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под научной редакцией С. В. Новаковского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10154-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453245> (дата обращения: 26.04.2021).

Электронные издания (электронные ресурсы):

www.minstm.gov.ru (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).

www.edu.ru (Федеральный портал «Российское образование»).

www.olympic.ru (Официальный сайт Олимпийского комитета России).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения	Обучающийся формулирует собственные, правильные суждения о физической культуре в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, об основах здорового образа жизни; условиях профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; о средствах профилактики перенапряжения, понимает сущность материала, логично его излагает, используя в деятельности.	Тестирование, оценка результатов выполнения работы на практических занятиях
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться	При выполнении практических заданий движения или отдельные их элементы выполняются в соответствии с заданием, правильно, без напряжения, уверенно, с соблюдением всех требований; обучающийся понимает сущность движения, может объяснить условия	Тестирование, оценка результатов выполнения работы на практических занятиях, выполнение нормативов

<p>средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>успешного выполнения и продемонстрировать в нестандартных условиях. обучающийся умеет самостоятельно организовывать место занятий; подбирать средства и инвентарь и применять их в конкретных условиях; контролировать ход выполнения деятельности и оценивать итоги. Уровень физической подготовленности обучающегося соответствует должному уровню развития физических качеств.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Приложение 2.4
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

Рабочая программа дисциплины

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	87
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	87
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	87
1.3. <i>Количество часов на освоение общеобразовательной дисциплины:</i>	87
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	88
2.1. <i>Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</i>	88
2.2. <i>Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»</i>	89
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	94
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	94
3.2. <i>Информационное обеспечение реализации программы</i>	94
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	96

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование и владение общими и профессиональными компетенциями в сфере судебного администрирования. Учебная дисциплина является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы «Профессионалитет» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» направленности «Юрист в сфере социального обеспечения».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.2 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	-правила составления юридических документов;

1.3. Количество часов на освоение общеобразовательной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:

	очная форма обучения
аудиторной нагрузки обучающихся (теоретических занятий, практических и лабораторных работ, курсовых работ, индивидуальных проектов)	54

самостоятельной работы обучающихся	-
консультаций	-
консультаций перед экзаменом	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	52
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	52
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Содержание

Наименование разделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретический раздел.			
Тема 1.1 Физическая культура, спорт, основные понятия, история возникновения, функции физической культуры, здоровый образ жизни, профессионально-прикладная физическая подготовка.	Содержание учебного материала	2	
	Практические занятия	2	
	1. Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, вращивание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Домашнее задание: Написание реферата на тему: «Влияние занятий на открытом воздухе на организм человека».	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3
2.1. Легкая атлетика	Содержание учебного материала	8	
	Практические занятия	8	
	1. Техника бега на средние дистанции. Создать у обучающихся представление о технике бега на средние и длинные дистанции. Повторить технику метания гранаты. Домашнее задание: Повторить технику бега на средние дистанции.	2	ОК 04, ОК 08
	2. Совершенствование техники бега на средние дистанции.	2	ОК 04, ОК 08

		Обучить технике бега по повороту. Метание гранаты с полного разбега Домашнее задание: Подобрать оптимальный разбег при метании гранаты.		
	3.	Развитие физических качеств. Повторить технику высокого старта. Метание гранаты на результат. Домашнее задание: Определить темп пробегания контрольной дистанции.	2	ОК 04, ОК 08
	4.	Зачетное занятие. Выполнение контрольного норматива и норм комплекса ГТО в беге девушки-500 м.; юноши-1000м. Спортивные игры. Домашнее задание: Кроссовый бег 15-20 мин.	2	ОК 04, ОК 08
2.2. Профессионально-прикладная физическая подготовка.	Содержание учебного материала			
	Практические занятия		4	
	1.	Профессионально-прикладная физическая подготовка. Теоретические сведения по профессиональной -прикладной физической подготовке. Домашнее задание: выполнить комплекс упражнений для мышц брюшного пресса.	2	ОК 04, ОК 08
	2.	Тесты для определения психофизических качеств. Определение психофизических качеств при помощи тестов (теппинг, хронорефлексометрия, корректурный тест.) Составление профиограммы Домашнее задание: выполнить комплекс упражнений для мышц рук и плечевого пояса.	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3
2.3. Стрелковая подготовка	Содержание учебного материала		4	
	Практические занятия		4	
	1.	Техника стрельбы. Правила техники безопасности. Основы техники стрельбы. Прицеливание, сущность прицеливания. Показ изготовления стрелка-спортсмена для производства выстрела из положения сидя с руки с опорой локтями о стол или стоя с опорой на стойку. Спуск курка: условия, обеспечивающие правильный спуск курка. Причины, влияющие на кучность и меткость стрельбы. Определение средней точки попадания в мишень. Домашнее задание: Ознакомиться с условиями выполнения упражнений ВП-1 и ВП-2	2	ОК 04, ОК 08
	2.	Изучение и совершенствование техники стрельбы. Стрельба. Тренировка в изготовке без выстрела. Стрельба по белому листу на кучность. Стрельба по мишени с черным кругом, с выносом района прицеливания для совмещения с.	2	ОК 04, ОК 08

	т. п. с ЦИИФОМ мишени. Стрельба с корректировкой. Освоение стрельбы из положения стоя. Домашнее задание: Ознакомиться с нормами ГТО по стрельбе и условиями их выполнения.		
2.4. Стретчинг-аэробика	Содержание учебного материала	4	
	Практические занятия	4	
	1. Техника стретчинг-аэробики. Теоретические сведения: общая характеристика стретчинга, виды стретчинга, правила, которые необходимо соблюдать во время занятий стретчингом. Упражнения на расслабление всех групп мышц. Домашнее задание: Ознакомиться с тестами определения гибкости.	2	ОК 04, ОК 08
	2. Зачетное занятие. Выполнение комплексов упражнений на растягивание всех групп мышц. Выполнение норм комплекса ГТО на гибкость. Домашнее задание: Повторить комплекс изученных упражнений.	2	ОК 04, ОК 08
2.5. Лыжная подготовка	Содержание учебного материала	12	
	Практические занятия	12	
	1. Совершенствование техники попеременного двухшажного хода. Техника попеременного двухшажного хода. Совершенствование техники торможений «плугом» и «полуплугом». Развитие силовых качеств. Домашнее задание: Повторить технику торможений.	2	ОК 04, ОК 08
	2. Совершенствование техники одновременных ходов. Техника одновременного бесшажного и одношажного ходов. Техника поворотов в движении. Развитие координации движений. Домашнее задание: Выполнить имитационные упражнения, применяемые при обучении одновременным ходам.	2	ОК 04, ОК 08
	3. Совершенствование техники лыжных ходов. Горнолыжная техника. Совершенствование техники одновременных ходов. Техника поворотов в движении. Домашнее задание: Повторить технику одновременных ходов.	2	ОК 04, ОК 08
4. Совершенствование техники лыжных ходов применительно к рельефу местности. Техника перехода с одного лыжного хода на другой. Развитие общей выносливости. Домашнее задание: Повторить технику перехода с одного лыжного хода на	2	ОК 04, ОК 08	

		другой.		
	5.	Развитие общей выносливости. Совершенствование техники перехода с одного лыжного хода на другой. Развитие общей выносливости. Домашнее задание: Подготовить сообщение по повторному методу тренировки.	2	ОК 04, ОК 08
	6.	Зачетное занятие. Выполнение контрольного норматива и норм комплекса ГТО по лыжной подготовке. Домашнее задание: Повторить правила проведения соревнования по лыжным гонкам (аннулирование результатов гонок)	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3
2.6. Настольный теннис	Содержание учебного материала		6	
	Практические занятия		6	
	1.	Техника игры в нападении. Совершенствование техники игры в нападении. Развитие скоростных качеств. Домашнее задание: Повторить технику откидок теннисного мяча.	2	ОК 04, ОК 08
	2.	Техника игры в защите. Обучение технике срезки теннисного мяча слева и справа. Имитационные упражнения. Развитие скоростных качеств. Домашнее задание: Повторить технику срезки теннисного мяча.	2	ОК 04, ОК 08
	3.	Совершенствование техники игры в настольный теннис. Совершенствование техники накатов теннисного мяча. Игра 1:1. Домашнее задание: Бег в медленном темпе 2-3 км. ОРУ.	2	ОК 04, ОК 08
	4.	Индивидуальные действия игры в настольный теннис. Совершенствование способов перемещения. Жонглирование теннисным мячом. Техника откидки слева и справа. Развитие быстроты. Задание на дом: Повторить упражнения для развития быстроты.	2	ОК 04, ОК 08
	5.	Совершенствование техники игры в настольный теннис в двухсторонней игре. Совершенствование игры в нападении. Развитие скоростных качеств. Задание на дом: Посетить секцию по настольному теннису для	2	ОК 04, ОК 08
2.7. Легкая атлетика.	Содержание учебного материала		8	
	Практические занятия		8	
	1.	Техника кроссового бега. Совершенствование техники кроссового бега. Домашнее задание: Повторить технику преодоления препятствий.	2	ОК 04, ОК 08

	2.	Техника эстафетного бега. /Равномерный бег до 8-10 мин. Демонстрация техники эстафетного бега. Передача палочки из правой руки в левую на месте (по сигналу преподавателя, передающего). Тоже в ходьбе. Домашнее задание: Повторить технику передачи эстафетной палочки.	2	ОК 04, ОК 08
	3.	Совершенствование техники эстафетного бега. /Развитие скоростных качеств. Передача палочки из правой руки в левую и из левой в правую в медленном темпе по сигналу передающего Тоже, но с последующим ускорением принимающего. Домашнее задание: Повторить технику эстафетного бега	2	ОК 04, ОК 08
	4.	Зачетное занятие. Развитие общей выносливости. Выполнение контрольного норматива комплекса ГТО. Домашнее задание: Вести дневник индивидуальных занятий физическими упражнениями.	2	ОК 04, ОК 08, ПК 1.3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего			54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «*Спортивный зал*», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Спортивное оборудование:

1. Футбольные, волейбольные мячи; ворота, корзины, сетки, стойки;
2. Оборудование для силовых упражнений (например: гантели, утяжелители, штанги с комплектом различных отягощений);
3. Оборудование для занятий гимнастикой (например, скакалки, гимнастические коврики, гимнастические скамьи).
4. Гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, дорожка резиновая разметочная для прыжком и метания;

Для занятий лыжным спортом:

1. Учебно-тренировочные лыжи и трассы спусков на склонах, отвечающие требованиям безопасности;
2. Лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, лыжные мази и т.п.).

3.3. Технические средства обучения:

1. Музыкальный центр, выносные колонки, микрофон;
2. Электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания:

1. Андрюхина Т.В., Третьякова Н.В. / Под ред. Виленского М.Я. Физическая культура (базовый уровень) Русское слово;
2. Физическая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681> (дата обращения: 26.04.2021);
3. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681> (дата обращения: 26.04.2021). Учебник и практикум для СПО;

4. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под научной редакцией С. В. Новаковского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10154-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453245> (дата обращения: 26.04.2021).

Электронные издания (электронные ресурсы):

www.minstm.gov.ru (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).

www.edu.ru (Федеральный портал «Российское образование»).

www.olympic.ru (Официальный сайт Олимпийского комитета России).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает:		
Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения	Обучающийся формулирует собственные, правильные суждения о физической культуре в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, об основах здорового образа жизни; условиях профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; о средствах профилактики перенапряжения, понимает сущность материала, логично его излагает, используя в деятельности.	Тестирование, оценка результатов выполнения работы на практических занятиях
Умеет:		
Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	При выполнении практических заданий движения или отдельные их элементы выполняются в соответствии с заданием, правильно, без напряжения, уверенно, с соблюдением всех требований; обучающийся понимает сущность движения, может объяснить условия успешного выполнения и продемонстрировать в нестандартных условиях. обучающийся умеет самостоятельно организовывать место занятий; подбирать средства и инвентарь и применять их в конкретных условиях; контролировать ход выполнения деятельности и оценивать итоги. Уровень физической подготовленности обучающегося соответствует должному уровню развития физических качеств.	Тестирование, оценка результатов выполнения работы на практических занятиях, выполнение нормативов

Приложение 2.5
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.99**
 - 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:Ошибка! Закладка не определена.*
 - 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины: Ошибка! Закладка не определена.*
- 2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....Ошибка! Закладка не определена.**
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.Ошибка! Закладка не определена.*
 - 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины101*
- 3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ105**
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение105*
 - 3.2. Информационное обеспечение реализации программы Ошибка! Закладка не определена.*
- 4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....106**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.05 Основы бережливого производства»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бережливого производства» - приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области бережливого производства.

Дисциплина «Основы бережливого производства» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеет навыками
ОК 07	осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	принципы и концепцию бережливого производства; основы картирования потока создания ценностей; методы выявления, анализа и решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения; современные технологии повышения эффективности технологии внедрения улучшений; технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений; систему подачи предложений.	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
------------------------------------------	---------------	----------------------------------

Учебные занятия, в т.ч.:	34	12
<i>Теоретические занятия</i>	22	2
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	10	10
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачета</i>	2	-
Всего	36	12

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация		12	14	
Тема 1.1 Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание	4	-	ОК 07
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства».	2	-	
	Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП).			
	Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТ Р «Бережливое производство».	2	-	
	Идеи бережливого производства в условиях современного рынка.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ	2	2	
Практическое занятие № 1. «Фабрика процессов»	2	2		
Тема 1.2 Бережливый проект. Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценность	Содержание	4	-	ОК 07
	Поток создания ценности. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования.	2		

	Инструменты картирования потока создания ценности.			
	Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ	2	2	
	Практическое занятие № 2. Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3 Методы решения проблем	Содержание	4	-	ОК 07
	Проблемно-ориентированное мышление. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы.	2		
	Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем: <ul style="list-style-type: none"> • фиксация проблемы; • детализация проблемы; • определение отклонения; • изучение причины возникновения проблемы; • разработка корректирующих мероприятий; • реализация корректирующих мероприятий; • проверка результата; стандартизация.	2		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ	2	2	
	Практическое занятие № 3. Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы, изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности		20	22	
Тема 2.1 Инструменты бережливого производства	Содержание			
	Инструменты БП: области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности. Кайдзен (непрерывное улучшение). «Пять «S» (система рационализации рабочего места). Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM. Методика быстрой переналадки SMED. Встроенное качество. Канбан, поток единичных изделий.	2	2	OK 07
	В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ			
	Практическое занятие № 4 Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Описание системы «Пять «S» в соответствии со спецификой и профессиональной направленностью	2	-	
Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства	Содержание			OK 07
	Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы.	2	2	

	Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ			
	Практическое занятие № 5 Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3 Технологии вовлечения и мотивации персонала	Содержание	6	2	ОК 07
	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям.	2	2	
	Методы преодоления сопротивления изменениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Производственная культура на рабочем месте. Квалификация персонала и обучение	2		
	Применение методов мотивации персонала	2		
	Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета (комплексного)		2		
Всего:		36	12	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Вейдер М.Т. Инструменты бережливого производства. Карманное руководство по практике применения Lean / М.Т. Вейдер. – Москва: Интеллектуальная литература, 2019. – 160 с. Текст: непосредственный.
2. Вумек, Дж., Джонс Д. Бережливое производство. – Москва: Альпина Бизнес Букс, 2021. – 472 с. – Текст: непосредственный.
3. Зинчик Н.С., Бережливое производство: учебник/Н.С. Зинчик, О.В. Кадырова, Ю.И. Растова; под общ. ред. А.Г. Бездудной. – Москва: КноРус, 2022. – 203 с. – Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Вумек Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/document?pid=1815955> (дата обращения: 03.02.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Киселев А.А., Принятие управленческих решений: учебник / А.А. Киселев. — Москва: КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-07898-3. — URL: <https://book.ru/book/938341> (дата обращения: 03.02.2022). — Текст: электронный.
3. Шмелёва А.Н. Методы бережливого производства: учебно-методическое пособие / А.Н. Шмелёва. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171543> (дата обращения: 03.02.2022). — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Лайкер Дж. Практика дао Toyota: руководство по внедрению принципов менеджмента Toyota / Джеффри Лайкер, Дэвид Майер; Пер. с англ. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. – 586 с. - Текст: непосредственный.
2. Ключев А. В. Бережливое производство [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А. В. Ключев; под ред. И. В. Ершовой. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 87 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: URL: <https://www.iprbookshop.ru/87789.html> (дата обращения: 03.02.2022).
3. Бородулин А.Л., Казарин В.В., Косарева Н.С., Серебренников С.С., Харитонов С.С. Бережливое производство. Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2022. – 224с.: - Режим доступа: URL: [Книга Бережливое производство скачать бесплатно pdf без регистрации, автор С. С. Харитонов – Fictionbook](#)

4. Фролов В.П. Внедрение технологий бережливого производства в управление производством и организацию рабочих мест: монография. – 2-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2022. - 77с. - Текст: непосредственный
5. ГОСТ Р 56404-2021 Бережливое производство. Требования к системам менеджмента — Москва: Стандартинформ, 2021. — 16 с.— URL: <http://goupu-19.ru/wp-content/uploads/2021/11/gost-r-56404-2021-vzamen-56404-2015-berezhlivoe-proizvodstvo.-trabovaniya-k-sistemam-menedzhmenta.pdf> (дата обращения: 03.02.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает		
историю, принципы и концепцию бережливого производства;	демонстрирует системные знания об истории становления и развития бережливого производства; формулирует основные понятия бережливого производства; поясняет содержание принципов бережливого производства в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Тестирование. Устный опрос. Кейс-метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры.
основы картирования потока создания ценностей;	описывает основные подходы к картированию потока создания ценности владеет основными понятиями для картирования процесса демонстрирует системные знания о действиях, добавляющие ценности и потери	
методы выявления, анализа и решения проблем производства;	владеет основными методами выявления и анализа проблем формулирует перечень необходимых шагов/действий для решения проблем	
инструменты бережливого производства;	демонстрирует системные знания об инструментах бережливого производства и областях его применения; оперирует знаниями при выборе инструментов для решения производственной задачи, приводит теоретическое обоснование потенциальной пользы и рисков	

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;	демонстрирует знания при анализе в цепочке процесса описывает последовательность организационных действий для улучшения процесса	
виды потерь и методы их устранения;	демонстрирует знания по типизации производственных потерь и причинах их возникновения	
современные технологии повышения эффективности	демонстрирует системные знания о ключевые показатели эффективности бережливого производства	
технологии внедрения улучшений;	владеет основными понятиями реинжиниринга и демонстрирует знания инструментов процесса преобразований	
технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений;	описывает основные подходы к технологии мотивации персонала, принципы и методики вовлечения персонал в процесс непрерывных улучшений	
систему подачи предложений	формулирует перечень необходимых шагов для подачи предложений по улучшениям	
Умеет:		
осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;	демонстрирует уровень внедрения принципов бережливого производства в профессиональную деятельность при решении производственных задач	Кейс-метод Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры.
моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей;	демонстрирует навык по выявлению ценности картированию потока создания ценностей выбирает средства и методы моделирования и описания процесса	
применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах	демонстрирует умение выявлять, диагностировать и устранять потери в процессах	
применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;	осуществляет и аргументирует выбор инструментов диагностики проблем оценивает «цену» производственной ошибки и	

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
	определяет возможность для корректирующих действий предлагает алгоритм решения с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	
организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;	демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям	
применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства.	демонстрирует умение выбора и применения инструментов бережливого производства в заданных производственных условиях	

Рабочая программа дисциплины
СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	111
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>111</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>111</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	112
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>112</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	<i>113</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	119
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>119</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>119</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	120

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»: формирование у обучающихся системы знаний в области экономики и финансов для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности.

Дисциплина «СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК 03 ОК 04 ОК 05	определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития; осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производить расчеты по валютно-обменным операциям; планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового	актуальную нормативно-правовую базу, регламентирующую профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование; возможные траектории профессионального развития и самообразования; различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; понятие иностранной валюты и валютного курса; структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;	-

	<p>благополучия, с учетом финансовой безопасности;</p> <p>выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи;</p> <p>грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;</p> <p>определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи;</p> <p>производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p>	<p>особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;</p> <p>базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;</p>	
ПК 1.1	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;</p>	<p>систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей;</p>	<p>в осуществлении профессионального толкования норм права;</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	12
<i>Теоретические занятия</i>	22	
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	10	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	2
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	2	-
Всего	36	12

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1 Деньги и операции с ними		10/-		
Тема 1.1. Деньги и платежи	Содержание	2/-	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1	
	1	<p>Деньги и платежи / Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура. Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Возможности и ограничения использования иностранной валюты. Валютный курс. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов</p> <p>Задание на дом: заполнить таблицу</p>		2/-
	В том числе практических и лабораторных занятий			2/-
	1	<p>Практическая работа № 1. Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Издержки проведения платежей разного вида</p> <p>Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе</p>		2/-
	Содержание	2/-		

Тема 1.2. Покупки и цены	1	Покупки и цены. Безопасное использование денег / Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки. Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета Задание на дом: повторить программы лояльности	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/-	
	1	Практическая работа № 2. Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/-	
	2	Практическая работа № 3. Выбор надежного интернет-магазина Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/-	
Раздел 2 Планирование и управление личными финансами			6/-	
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование. Личные сбережения	Содержание		2/-	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1
	1	Личный и семейный бюджет, финансовое планирование. Личные сбережения / Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой	2/-	

		цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета. Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов Задание на дом: составить таблицу «Основные формы сбережений»		
	В том числе практических и лабораторных занятий			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.3. Кредиты и займы.	Содержание		2/-	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1
	1	Кредиты и займы / Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство Задание на дом: повторить принципы и условия кредитования	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
	1	Подготовить проект «Расчет размера допустимого кредита с учетом особенностей своей профессии юрист» (учесть уровень дохода, профиль трат)	2/2	
Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами	Содержание		2/-	ОК 01, ОК 03, ОК 04,
	1	Безопасное управление личными финансами / Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов.		

		Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами Задание на дом: изучить банковское приложение по управлению личными финансами		ОК 05, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 3. Риск и доходность			6/2	
Тема 3.1. Инвестирование	Содержание		2/-	
	1	Инвестирование / Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид Задание на дом: подготовить доклад «Индивидуальный инвестиционный счет»	2/-	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.2. Страхование	Содержание		2/-	
	1	Страхование / Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов Задание на дом: составить классификацию	2/-	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
Тема 3.3. Предпринимательство	Содержание		2/-	
	1	Предпринимательство/ Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их	2/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04,

		основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса Задание на дом: определить формы ведения предпринимательской деятельности в сфере юриспруденции		ОК 05, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
Раздел 4. Финансовая среда			10/10	
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством	1	Финансовые взаимоотношения с государством / Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Задание на дом: повторить налоговые вычеты и льготы	2/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1
	2	Пенсионная система России./ Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования Задание на дом: найти и записать виды пенсий в РФ	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 4. Применение налоговых вычетов для увеличения дохода Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе	2/2	
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	1	Защита прав граждан в финансовой сфере / Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде. Задание на дом: подготовить нормативные источники по изученному материалу	2/2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 5. Типичные ситуации нарушения прав граждан в финансовой сфере	2/2	

		Задание на дом: подготовить презентацию по практической работе		
Консультация			-	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего			36/12	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.
2. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – . – 4-е изд. стер. Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 288 с.
3. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Методические рекомендации : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – Москва : Издательский центр «Академия», 2020. – 96 с.
4. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. профессионального образования / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – 2-е изд. стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2022. – 128 с.
5. Флицлер А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Флицлер, Е.А. Тарханова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 154 с.
6. Каджаева М.Р. Электронный учебно-методический комплекс «Финансовая грамотность»: / М.Р. Каджаева, Л.В. Дубровская, А.Р. Елисеева, Е.Г. Метревели. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5411/477930/>
7. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3.2.2. Дополнительные источники

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>.
2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.
3. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru
4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://моифинансы.рф/>.
5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rosпотребнадзор.ru.
6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.
7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.
8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.

9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/>.
10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://fincult.info/>.
11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://школа.вашифинансы.рф/>.
12. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
14. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».
15. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
16. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
17. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
18. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
19. Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».
21. Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
22. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».
23. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2.
24. Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
25. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <p>принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;</p> <p>современную профессиональную и финансовую терминологию;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p>	<p>владеет знаниями требований, предъявляемых к презентациям;</p> <p>демонстрирует знание современной профессиональной и финансовой терминологии;</p> <p>способен определить возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>демонстрирует знания, необходимые для осуществления различных финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской</p>	<p>Оценка результатов устного опроса;</p> <p>Оценка результатов практической работы;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</p>

<p>основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки;</p> <p>понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;</p> <p>понятие иностранной валюты и валютного курса;</p> <p>структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета;</p> <p>особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;</p> <p>базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;</p> <p>систему и полномочия государственных органов в сферах профессиональной деятельности, предпринимательской деятельности и защиты прав потребителей;</p> <p>Уметь:</p>	<p>деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>способен определить наиболее подходящие способы оплаты товаров и услуг в конкретных ситуациях;</p> <p>демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;</p> <p>демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной валюты на другую;</p> <p>демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета;</p> <p>способен назвать банковские продукты, описать их особенности и возможности для профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;</p> <p>способен назвать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;</p> <p>демонстрирует знания о государственных органах и их полномочиях в профессиональной и предпринимательской сферах, а также в сфере защиты прав потребителей</p> <p>использует актуальную нормативно-правовую</p>	<p>Оценка результатов устного опроса;</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;</p> <p>применять современную профессиональную и финансовую терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>-осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;</p> <p>учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;</p> <p>производить расчеты по валютно-обменным операциям;</p> <p>-планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</p> <p>использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;</p> <p>выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения</p>	<p>документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;</p> <p>использует современную профессиональную и финансовую терминологию;</p> <p>планирует траектории профессионального и личностного развития;</p> <p>выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности;</p> <p>учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;</p> <p>производит расчеты по валютно-обменным операциям;</p> <p>планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия; анализирует бизнес-идею;</p> <p>проводит анализ состояния соответствующего бизнес-идеи рынка, используя различные источники информации; проводит презентацию бизнес-идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Оценка результатов практической работы;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>личных финансовых целей;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность бизнес-идеи коммерческих идей в рамках области своей профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно проводить презентацию идеи открытия собственного дела в области профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план с опорой на информацию относительно его структуры;</p> <p>определять источники финансирования для реализации бизнес-идеи;</p> <p>анализировать расходы, связанные с заимствованием средств, необходимых для достижения финансовой цели;</p> <p>производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>определять направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в</p>	<p>составляет бизнес-план с опорой на информацию относительно его структуры;</p> <p>предлагает возможные источники финансирования для реализации бизнес-идеи;</p> <p>проводит анализ расходов, необходимых для достижения цели;</p> <p>проводит финансовые расчеты, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели, выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с различными финансовыми расчетами;</p> <p>проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p> <p>составляет алгоритмы действий, соответствующих различным жизненным ситуациям, возникающим при взаимодействии с государственными органами, сторонними организациями</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Приложение 2.7
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

Рабочая программа дисциплины
ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	127
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>127</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>127</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	131
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>131</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины ОП 01 «Теория государства и права</i>	<i>132</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	143
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>143</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>143</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	144

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 «ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП. 01 «Теория государства и права» формирование знаний, умений, навыков для последующего усвоения отраслевых дисциплин, в том числе формирование у студентов современных представлений о характере и предмете теории государства и права, а также генезисе государственно-правовых явлений.

Дисциплина «Теория государства и права» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска- оценивать практическую значимость результатов поиска- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none">- номенклатуру 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 цифровые средства	

ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов - правила построения устных сообщений = особенности социального и культурного контекста 	
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять гражданско-патриотическую позицию - демонстрировать осознанное поведение - описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции - традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 	
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; 	<ul style="list-style-type: none"> - в осуществлении профессионального толкования норм права;
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание 	<ul style="list-style-type: none"> - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

	<p>ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; 	<p>самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и времени отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и 	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		административного процесса.	
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов; 	<ul style="list-style-type: none"> - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; 	<ul style="list-style-type: none"> действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы; 	<ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан;
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность 	<ul style="list-style-type: none"> - основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; - особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; 	<ul style="list-style-type: none"> - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - подготовки проектов решений;

	правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; - особенности производства по отдельным категориям уголовных дел	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1.3.Обоснование часов вариативной части

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	98	30
<i>Теоретические занятия</i>	64	-
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	34	30
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	-
Всего	108	30

2.2. Содержание дисциплины ОП 01 «Теория государства и права»

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общее понятие о теории государства и права, возникновение государства и права		8/2	
Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина	Содержание	2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2
	1 Понятие Теории государства и права как науки и ее признаки./ Место Теории государства и права в системе наук. Виды и функции юридических наук. Теория государства и права как учебная дисциплина. Предмет Теории государства и права. Система методов теории государства и права: всеобщие (философские), общенаучные и частнонаучные. Задание на дом: письменно определить и аргументировать роль и место теории государства и права в системе юридических наук и ее соотношение с другими гуманитарными науками.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Происхождение государства	Содержание	4/2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2
	1 Первобытное общество и его организация./ Социальная власть в первобытном обществе. Неолитическая революция как фактор социального расслоения классовых обществ. Причины и этапы возникновения государства. Задание на дом: написать значение обычаев в первобытном обществе	2	
	2 Основные теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, договорная, теория насилия, органическая, материалистическая, психологическая, ирригационная. Задание на дом: составить сравнительную таблицу «Основные теории возникновения государства и права»	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	Практическое занятие № 1 Происхождение государства./ Сравнительный анализ теорий происхождения государства. Задание на дом: схематически отразить образование государства и развитие права		2/-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.3. Происхождение права	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Нормативное регулирование общественных отношений в условиях первобытного строя./ Признаки, отличающие право от социальных норм первобытного общества. Пути формирования права. Задание на дом: перечислить основные теории происхождения права.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2. Теория государства			32/10	
Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства	Содержание		4/2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Понятие государства: различные подходы к определению./ Признаки государства. Социальное назначение государства. Сущность государства. Классовое и общесоциальное, в сущности, государства Задание на дом: охарактеризовать политическую систему России на современном этапе. Позицию аргументировать.	2	
	2	Понятие типа государства./ Формационный и цивилизационный подход к типологии государства, их критерии, достоинства и недостатки. Задание на дом: письменно раскрыть один из подходов к типологии государства.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	Практическое занятие № 2 Понятие, признаки и сущность государства./ Типология государства. Сравнительный анализ основных концепций понимания государства Задание на дом: заполнить сравнительную таблицу «Типы и виды государств».		2/-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	

Тема 2.2. Функции государства	Содержание		4/2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Понятие и классификация функций государства./ Виды функций: постоянные и временные, внутренние и внешние, основные и неосновные. Зависимость функций государства от целей и задач, стоящих перед государством на различных этапах его развития. Задание на дом: написать органы государственной власти реализующие внутренние функции.	2	
	2	Понятие и содержание основных внутренних и внешних функций государства. / Правовые и организационные формы реализации функций государства. Задание на дом: подробно раскрыть содержание внутренних функций государства с примерами	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 3 Функции государства./ Реализация основных функций современного государства. Задание на дом: написать органы государственной власти реализующие функции в мировом сообществе.		2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся			-	
Тема 2.3 Механизм государства	Содержание		4/2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Понятие и структура механизма государства. / Соотношение понятий «механизм государства» и «аппарат государства». Принципы деятельности государственного механизма. Понятие и признаки государственных органов и их классификация. Задание на дом: перечислить современные меры по борьбе с коррупцией.	2	
	2	Сущность и основные положения теории разделения властей./ Система сдержек и противовесов. Законодательная власть, исполнительная власть, судебная власть: функции и принципы организации. Задание на дом: отразить схематически три ветви власти и их значение в российском правовом государстве.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	

	<p>Практическое занятие № 4 Семинар «Механизм государства». / Определение вида конкретных государственных органов по всем изученным классификациям. Изучение системы «сдержек и противовесов». Задание на дом: написать компетенцию и полномочия двух государственных органов, на выбор студента.</p>	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Формы государства	Содержание	4/-	3
	1 Понятие формы государства и ее элементы. / Форма правления. Понятие и признаки монархии. Абсолютная и ограниченная монархии. Разновидности ограниченной монархии: дуалистическая и конституционная (парламентская). Президентская, парламентская, смешенная республики. Задание на дом: письменно охарактеризовать форму государства на примере России.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2
	2 Форма государственного устройства. / Унитарное государство. Федерация. Конфедерация: понятие и признаки. Политический режим: тоталитарный, авторитарный, демократический. Разновидности авторитарного режима. Задание на дом: подобрать примеры для каждого вида режима, аргументировать	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Практическое занятие № 5 Формы государства. Задание на дом: описать особенности формы государства на примере зарубежного государства.	2	
	Практическое занятие № 6 Определение форм правления, государственного устройства и политических режимов, исходя из описания конкретных государств. Задание на дом: написать эссе о значении и роли формы правления в развитии современного государства.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 2.5. Государство в политической системе общества	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Понятие и структура политической системы, ее основные субъекты: государство, политические партии, движения и т.д. /Место государства в политической системе общества. Взаимодействие государства с политическими партиями и общественными объединениями. Светские и теократические государства. Задание на дом: написать взаимодействие государства и религии в управлении государством.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
В том числе самостоятельная работа обучающихся		-		
Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 2.1 ПК 2.2
	14	Возникновение и развитие учения о правовом государстве. / Понятие, признаки и сущность правового государства. Предпосылки и практика формирования правового государства в РФ. Гражданское общество: его понятие и структура. Задание на дом: письменно отразить взаимосвязь гражданского общества и правового государства.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.7. Государство и личность	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Правовой статус личности: его понятие и структура. / Гражданство как предпосылка полного объема прав, свобод и обязанностей человека. Права и свободы человека и гражданина, их виды. Задание на дом: указать современные механизмы защиты прав человека.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	

Раздел 3. Теория права		58/18	
Тема 3.1. Право в системе социального регулирувани я.	Содержание		2/-
	1	Социальные и технические нормы, их понятие, особенности и взаимосвязь. / Виды социальных норм Общие признаки социальных норм. Отличие норм права от других социальных норм. Задание на дом: выписать соотношение норм права и моральных норм, корпоративных норм, обычаев.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		-
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-
Тема 3.2. Понятие и сущность права	Содержание		4/-
	1	Понятие права./ Объективное и субъективное право. Основные концепции правопонимания: психологическая, естественно-правовая, социологическая, нормативистская. Признаки права. Задание на дом: письменно сравнить значение и характеристику норм права и морали	2
	2	Функции права: понятие и виды./ Специально-юридические (регулятивная и охранительная) и общественные функции права. Понятие принципа права. Задание на дом: сравнить и записать особенности права официального и неформального	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2
	Практическое занятие № 7 Право в системе социального регулирования. / Понятие и сущность права Определение функций права на конкретных примерах правового воздействия на общественные отношения Задание на дом: определить значение и место обычаев в правовом государстве.		2/2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-
			ОК 02 ОК 05 ПК 2.1 ПК 2.2
			ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2

Тема 3.3. Источники и формы права	Содержание		4/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Понятие источника и формы права. / Виды форм права. Правовой обычай. Судебный прецедент. Правовой акт. Правовой договор. Правовая доктрина. Религиозные тексты. Задание на дом: письменно ответить: значение и место подзаконных актов в российской системе права	2	
	2	Правовой акт как результат правотворчества. / Конституция РФ как вид правового акта. Закон и его виды. Подзаконный правовой акт и его виды. Действие правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.. Обратная сила закона. Задание на дом: составить презентацию «Законотворческий процесс в Российской Федерации»	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	Практическое занятие № 8 Источники и формы права. / Работа со справочно-правовыми системами: подбор правовых актов и иных источников права по заданным параметрам. Задание на дом: написать значение международных актов в становлении национальной системы права.		2/2	
	Практическое занятие № 9 Определение степени юридической силы правовых актов, решение задач на пределы действия правовых актов. Задание на дом: написать иерархию норм права на примере одной из отраслей права.		2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся			-	
Тема 3.4. Правотворчество	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Понятие правотворчества. / Принципы и виды правотворчества. Законодательная инициатива. Юридическая техника и ее значение для правотворчества. Задание на дом: письменно ответить: причины и последствия существующих пробелов в праве	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.5.	Содержание		2/-	

Систематизация законодательства	1	Понятие систематизации законодательства./ Кодификация законодательства и ее виды. Консолидация законодательства. Задание на дом: выписать отрасли права и указать по три НПА в каждой из них	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.6. Норма права	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Понятие нормы права и ее признаки. / Общий характер правовых норм. Формальная определенность норм права, общеобязательность, системность, неоднократность действия. Задание на дом: выписать виды гипотез, диспозиций, санкций с примерами	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	Практическое занятие № 10 Норма права./ Определение видов правовых норм по каждой изученной классификации. Задание на дом: Письменно раскрыть одну из семей права на выбор студента с указанием достоинств и недостатков.		2/2	
	Практическое занятие № 11 Работа с правовыми актами» нахождение структурных элементов норм права и определение способов изложения нормы права в статье правового акта. Задание на дом: определить гипотезу, диспозицию и санкцию на примере одной нормы права.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.7. Система права	Содержание		2/-	
	1	Понятие и элементы системы права. / Отрасль права: понятие и виды (базовые, специальные и комплексные отрасли права). Подотрасль и институт права. Норма права как базовый элемент системы права. Задание на дом: выписать отрасли права и указать по три НПА в каждой из них.	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2
	Практическое занятие № 12 Система права./ Работа с правовыми актами: нахождение структурных элементов системы законодательства и соотнесение их с элементами системы права Задание на дом: Составить схему системы одной из отраслей права по выбору студента.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Понятие типа права./ Формационный и цивилизационный подход к типологии права. Характеристика исторических типов права. Понятие правовой системы общества. Правовая система и правовая семья, их соотношение. Характеристика основных правовых семей современности. Задание на дом: охарактеризовать российскую правовую систему с примерами.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 13 Типы права и основные правовые семьи мира. Задание на дом: написать сравнительный анализ правовых семей современности.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.9. Правоотношения	Содержание		4/-	ОК 02 ОК 05 ПК 2.2
	1	Понятие и признаки правоотношений как особой формы общественных отношений./ Виды правоотношений. Понятие субъектов правоотношений. Правоспособность и дееспособность субъектов правоотношений. Правовой статус граждан и юридических лиц. Задание на дом: составить таблицу по описанию юридических фактов (действий и событий).	2	
	2	Понятие и виды объектов правоотношений./ Содержание правоотношения. Субъективное право и юридическая обязанность. Понятие юридических фактов, их классификация. Действия и события. Задание на дом: перечислить основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	

	Практическое занятие № 14 Правоотношения./ Нахождение структурных элементов (субъекты, объекты, содержание) правоотношения. Задание на дом: определить вид правоотношения по всем известным классификациям на примере одной из отраслей права.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность	Содержание		4/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Понятие и виды правомерного поведения./ Понятие и признаки правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Состав правонарушения. Задание на дом: записать и охарактеризовать виды юридической ответственности в форме таблицы	2	
	2	Понятие юридической ответственности./ Отличие юридической ответственности от других мер государственного принуждения. Цели, принципы и функции юридической ответственности. Задание на дом: письменно проанализировать состав правонарушения с применением УК РФ и КоАП РФ.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	Практическое занятие № 15 Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность. Задание на дом: Решение задач на определение состава правонарушения.		2/2	
	Практическое занятие № 16 Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность. Задание на дом: Решение практических ситуаций на определение вида юридической ответственности и возможности ее применения.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.11. Реализация права	Содержание		4/-	
	1	Понятие и формы реализации права./ Соблюдение, исполнение, использование права. Задание на дом: Охарактеризовать официальное и неофициальное толкование права и с примерами.	2	

	2	Применение как особая форма реализации права./ Стадии процесса применения норм права. Основные требования, предъявляемые к применению права. Акты применения права, их структура, виды и отличие от НПА. Задание на дом: перечислить и охарактеризовать субъекты применения права.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 17 Реализация права./ Работа с актами применения права. Определение их видов и структурных элементов. Задание на дом: определить значение судебной практики в российской правовой системе.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2
	1	Понятие и цели толкования права./ Виды толкования по субъектам. Официальное и неофициальное толкование. Нормативное и казуальное толкование. Способы толкования правовых норм. Задание на дом: письменно ответить: кто занимается официальным толкованием права и характеристика его деятельности.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2	
	Понятие и значение пробела в праве. Способы их восполнения. Отообразить схематично		2	
Консультация перед экзаменом			-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			8	
Всего:			108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Теории государства и права», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бялт, В.С. Теория государства и права: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Бялт. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16214-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538933> (дата обращения: 03.05.2024).

2. Гавриков, В.П. Теория государства и права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.П. Гавриков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16820-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541397> (дата обращения: 03.05.2024).

3. Мухаев, Р.Т. Теория государства и права: учебник для среднего профессионального образования / Р.Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 555 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17485-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537173> (дата обращения: 03.05.2024).

4. Протасов, В.Н. Теория государства и права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Н. Протасов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00840-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536767> (дата обращения: 03.05.2024).

5. Ромашов, Р.А. Теория государства и права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Р.А. Ромашов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16838-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540708> (дата обращения: 03.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Теория государства и права. Общая часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.П. Альбов [и др.]; под общей редакцией А.П. Альбова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 162 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17790-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537570> (дата обращения: 03.05.2024).

2. Перевалов, В.Д. Теория государства и права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 341 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00774-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536808> (дата обращения: 03.05.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, современные средства и устройства информатизации, порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Владеет навыками приема структурирования информации, современными средствами и устройствами информатизации, порядком применения программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеет устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Определяет сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений и значимость профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
осуществлять профессиональное толкование норм	Анализирует, толкуете правильно, применяет правовые нормы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивает правовые нормы и правоотношения в	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

	зависимости от отраслей права	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;	применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов, разграничивая функции и компетенции различных правоохранительных органов;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Ориентируется в системе нормативно-правовых актов, систематизирует и обобщает по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Приложение 2.8
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

Рабочая программа дисциплины
ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	148
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>148</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>148</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	153
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>153</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины ОП. 02 «Конституционное право России».....</i>	<i>154</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	161
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>161</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>161</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	163

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 02 «КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП. 02 «Конституционное право России»: являются формирование знаний, умений, навыков для последующего усвоения отраслевых дисциплин, в том числе формирование у студентов современных представлений о характере и предмете конституционного права, а также генезисе государственно-правовых явлений.

Дисциплина ОП. 02 «Конституционное право России» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;- оценивать практическую значимость результатов поиска;- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;- использовать современное программное обеспечение профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none">- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности:приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации;- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	

	- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста.	
ОК. 06	- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции; - традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК. 07	- соблюдать нормы экологической безопасности - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона - правила поведения в чрезвычайных ситуациях	

	- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
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 интересные 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 1.1	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	- понятие, основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	- в осуществлении профессионального толкования норм права;
ПК 1.2	- оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;	- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и	- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; 	<p>гражданско-процессуальных норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса. 	
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов; 	<ul style="list-style-type: none"> - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

<p>ПК 2.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; 	<ul style="list-style-type: none"> - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы; 	<ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан;
<p>ПК 2.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; - особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; - производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; - особенности производства по отдельным категориям уголовных дел 	<ul style="list-style-type: none"> - формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; - подготовки проектов решений;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	98	24
<i>Теоретические занятия</i>	38	-
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	24	24
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	-
Всего	72	24

2.2. Содержание дисциплины ОП. 02 «Конституционное право России»

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Конституционное право России – ведущая отрасль права		4/2	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 1.1. Конституционное право России – ведущая отрасль российского права	Содержание	2/-	
	1 Конституционное право России - ведущая отрасль российского права./ Понятие, предмет и метод конституционного права России как отрасли права. Задание на дом: отразить в таблице значение, место и роль Конституционного права в российской системе права.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1. Семинар по теме «Конституционное право России – ведущая отрасль российского права». Задание на дом: написать основные этапы развития науки конституционного права России.	2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2. Конституция Российской Федерации и ее развитие		8/4	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Тема 2.1. Конституция РФ - основной закон государства	Содержание	2/-	
	1 Понятие, сущность, функции конституции. / Виды конституций. Юридические свойства конституции. Порядок пересмотра Конституции РФ и принятия конституционных поправок. Толкование Конституции РФ. Задание на дом: составить схему: «Источники Конституционного права».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
Практическое занятие № 2. Семинар по теме «Сущность и юридические свойства Конституции РФ».		2/2	

	Задание на дом: написать структуру Конституции РФ и сравнить со структурой Конституции РСФСР 1918 года.			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России	Содержание		2/-	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1	Основные этапы развития Конституций СССР и России./ Конституция РСФСР 1918 года. Конституция СССР 1924 года и Конституция РСФСР 1925 года. Конституция СССР 1936 года и Конституция РСФСР 1937 года. Конституция СССР 1977 года и Конституция РСФСР 1978 года. Основные черты Конституции РФ 1993 года. Задание на дом: подготовить презентацию о содержании одной из Конституций на выбор: 1918 г., 1924 г., 1936 г., 1978 г., 1993 г.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 3. Семинар по теме «Развитие конституционного законодательства в России». Задание на дом: определить роль Конституционного суда РФ в развитии конституционного законодательства.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 3. Понятие основ конституционного строя РФ			14/4	
Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя РФ	Содержание		4/-	
	1	Понятие и содержание основ конституционного строя РФ./ Гуманистические основы конституционного строя. Формы государственного устройства. Задание на дом: подготовить сообщение по любой конституционной характеристике России как государства. подготовить сообщение по любой конституционной характеристике России как государства.	2	
	2	Россия - демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления. /Человек, его права и свободы как высшая ценность. Россия - светское, суверенное социальное государство. Экономические основы конституционного строя. Задание на дом: раскрыть значение политического многообразия и многопартийности в избирательной системе РФ.	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 4. Семинар по теме «Анализ содержания основ конституционного строя применительно к современным условиям» Задание на дом: укажите и проиллюстрируйте тремя примерами социальные, экономические и политические права граждан РФ.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме	Содержание учебного материала		4/-	
	1	Понятие избирательной системы и избирательного права./ Принципы избирательного права. Источники избирательного права. Предвыборная агитация и финансирование выборов. Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование. Задание на дом: перечислить достоинства и недостатки мажоритарной, пропорциональной и смешанной избирательных систем.	2	
	2	Понятие референдума, предмет и виды референдумов./ Голосование на референдуме. Общие принципы проведения референдума. Назначение референдума. Становление и развитие института референдума в РФ. Задание на дом: найти виды ответственности с примерами за нарушение законодательства о референдуме.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 5. Семинар по теме «Избирательное право и право на участие в референдуме». Задание на дом: ознакомиться с Законом Свердловской области от 29.04.2003 г. № 10-ОЗ «Избирательный кодекс Свердловской области».		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.3. Общественные объединения	Содержание		2/-	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1	Понятие общественных объединений, их организационно-правовые формы./ Создание общественных объединений, политических партий, их реорганизация и ликвидация. Права и обязанности общественных объединений, политических партий.	2	

		Задание на дом: перечислить виды ответственности за нарушение законодательства об общественных объединениях.		
		В том числе практических и лабораторных занятий	-	
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Основы правового статуса личности в РФ			12/4	
Тема 4.1. Гражданство РФ	Содержание		2/-	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1	Понятие гражданства РФ. / Основания и порядок приобретения гражданства РФ. Основания прекращения гражданства РФ. Выход из гражданства. Задание на дом: найти и выписать различия и новшества между ФЗ № 62 и 138 «О гражданстве РФ».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 6. Семинар по теме «Гражданство РФ». Задание на дом: выписать основания приобретения гражданства в упрощенном режиме.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина	Содержание		6/-	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07;
	1	Понятие и структура основ правового статуса личности в РФ./ Понятие и принципы правового статуса личности. Понятие прав человека и прав гражданина. Задание на дом: охарактеризовать конституционные обязанности граждан РФ на основе Конституции РФ 1993 года.	2	
	2	Защита основных прав и свобод./ Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека. Задание на дом: составить схему: «Классификация правового статуса личности» и защита конституционных прав.	2	
	3	Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ./ Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев. Задание на дом: составить схему: «Приобретение, восстановление и прекращение гражданства РФ».	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 7. Семинар по теме «Права, свободы и обязанности человека и гражданина в РФ». Задание на дом: выписать политические и социально-экономические права и свободы граждан.		2/2	
Раздел 5. Федеративное устройство			6/2	
Тема 5.1. Федеративное устройство РФ	Содержание		4/-	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1	Понятие и принципы федеративного устройства./ Конституционно-правовой статус РФ. Предметы ведения РФ: исключительные и совместные. Виды и статус субъектов РФ. Задание на дом: перечислить вопросы находящиеся в совместном ведении РФ и ее субъектов.	2	
	2	Понятие и принципы административно-территориального устройства. /Виды административно - территориальных единиц. Задание на дом: проведение анализа по вопросу «Проблемы разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти ее субъектов».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 8. Семинар по теме «Федеративное устройство Российской Федерации». Задание на дом: написать отличия между федеративным и унитарным устройством.		2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 6. Органы государственной и органы местного самоуправления			18/8	
Тема 6.1. Президент РФ	Содержание		2/-	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1	Правовой статус Президента РФ. / Выборы Президента РФ. Компетенция Президента РФ. Досрочное прекращение полномочий Президента РФ. Задание на дом: составить схему «Конституционные полномочия Президента РФ».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	

	Практическое занятие № 9. Семинар по теме «Президент РФ». Задание на дом: перечислить и отразить в таблице функциональные обязанности Президента РФ как главы государства.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 6.2. Федеральное Собрание РФ	Содержание		2/-	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1	Федеральное собрание - Парламент РФ. / Структура, порядок образования Парламента РФ. Совет Федерации: структура и компетенция, порядок работы. Государственная Дума: структура и компетенция. Законодательный процесс. Статус депутатов. Задание на дом: составить схему: «Структура Федерального собрания РФ».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 10. Семинар по теме «Федеральное Собрание РФ». Задание на дом: письменно отразить полномочия Государственной Думы РФ, сроки их деятельности и процедуру избрания.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 6.3. Правительство РФ	Содержание		2/-	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1	Правительство РФ: состав и порядок его формирования. / Компетенция Правительства РФ. Отставка Правительства РФ. Задание на дом: составить таблицу: «Правительство России» (количество составов Правительства, срок полномочий, выбор главы правительства).	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 11. Семинар по теме «Правительство РФ». Задание на дом: перечислить председателей Правительства РФ с 1993 года, их заслуги и сроки деятельности.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в РФ	Содержание		2/-	ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1	Конституционные принципы правосудия. / Судебная система.	2	

		Предупреждение и противодействие коррупции в сфере судебной деятельности. Конституционный суд РФ: состав, компетенция. Прокуратура РФ. Задание на дом: составить схему «Судебная система РФ».		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 12. Семинар по теме «Судебная власть в РФ». Задание на дом: письменно раскрыть уход судьи в отставку: основания и процедура.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 6.5. Государственные органы субъектов РФ	Содержание		2/-	
	1	Представительные (законодательные) органы государственной власти субъектов РФ. Глава субъекта Федерации: правовой статус, компетенция. Государственные органы исполнительной власти субъектов Федерации. Задание на дом: выписать компетенцию, правовые акты государственных органов субъектов Федерации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2	
	Надзорный орган за соблюдением исполнения законов. Понятие прокуратуры и история учреждения института Прокуратуры в России и их функции. Направления деятельности прокуратуры. Структура Прокуратуры РФ и основные полномочия прокуроров. Задание на дом: ознакомиться с ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 г. № 2202-1, в тетрадях указать структуру Закона и его общую характеристику.		2	
Промежуточная аттестация			8	
Всего:			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Конституционного права России», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Конституционное право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Н. Комкова [и др.]; под общей редакцией Г.Н. Комковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17898-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539352> (дата обращения: 04.05.2024)

2. Комкова, Г.Н. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / Г.Н. Комкова, Е.В. Колесников, М.А. Липчанская. — 8-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 453 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19029-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555798> (дата обращения: 04.05.2024).

3. Нудненко, Л.А. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / Л.А. Нудненко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18333-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534801> (дата обращения: 04.05.2024).

4. Стрекозов, В.Г. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / В.Г. Стрекозов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17409-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536594> (дата обращения: 04.05.2024).

5. Чашин, А.Н. Конституционное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.Н. Чашин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18714-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545419> (дата обращения: 04.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с изменениями на 4 октября 2022 года) // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 06.10.2022, № 0001202210060013

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»// Собрание законодательства Российской Федерации, № 13, 25.07.94, ст.1447.
3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»// Собрание законодательства Российской Федерации, № 1, 06.01.1997, ст.1.
4. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020, №4-ФКЗ «О Правительстве РФ» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 45, 09.11.2020, ст.7061
5. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах» // Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 26, ст.2956
6. Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» // Российская газета, № 54, 20.03.1993
7. Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»// Собрание законодательства Российской Федерации, № 24, 17.06.2002, ст.2253
8. Федеральный закон от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 2, 13.01.2003, ст.171
9. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 40, 06.10.2003, ст.3822
10. Федеральный закон от 22.02.2014 № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 8, 24.02.2014, ст.740
11. Федеральный закон от 26.10.2023 № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 18, 01.05.2023, ст.3215
12. Федеральный закон от 22.12.2020 № 439-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 52 (ч.1), 28.12.2020, ст.8585
13. Кокошкин, Ф.Ф. Лекции по общему государственному праву / Ф.Ф. Кокошкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Антология мысли).— ISBN 978-5-534-10109-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541955> (дата обращения: 04.05.2024).
14. Нечкин, А.В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Нечкин, О.А. Кожевников. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13355-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543096> (дата обращения: 04.05.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Владеет современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации, и информационными технологиями для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеет устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
правила сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективные правила в чрезвычайных ситуациях	Применяет правила сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, основные направления изменения климата, принципы бережливого производства, эффективные правила в чрезвычайных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ
правила чтения профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	применяет правила построения постых и сложных предложения для написания текстов профессиональной направленности	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		

осуществлять профессиональное толкование норм	Анализирует, толкуете правильно применяет правовые нормы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;	применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов, разграничивая функции и компетенции различных правоохранительных органов;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	владеет приемами толкования уголовного закона и применяет нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Рабочая программа дисциплины
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	167
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>167</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>167</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	172
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>172</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины ОП. 03 «Административное право»</i>	<i>173</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	180
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>180</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>180</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	182

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП. 03 «Административное право» – овладение студентами знаниями и умениями об основных понятиях и закономерностях, организационно-правовых основах государственного управления во всех сферах общественной жизни, навыков владения юридической терминологией, работы с правовыми актами, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права, а также анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, правоприменительной и правоохранительной практики.

Дисциплина ОП.03 «Административное право» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;- оценивать практическую значимость результатов поиска;- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none">- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности:приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации;- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none">- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	<ul style="list-style-type: none">- правила оформления документов;	

	<p>профессиональной тематике на государственном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста. 	
ОК. 06	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции; - традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 	
ОК. 07	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях 	<ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона - правила поведения в чрезвычайных ситуациях 	

ОК. 09	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; 	<ul style="list-style-type: none"> - в осуществлении профессионального толкования норм права;
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; 	<ul style="list-style-type: none"> - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско- 	<ul style="list-style-type: none"> - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; 	<ul style="list-style-type: none"> процессуальных норм; -виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса. 	
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов; 	<ul style="list-style-type: none"> - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; 	<ul style="list-style-type: none"> - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской 	<ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей

	<p>- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p>	<p>Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы; 	<p>юридических лиц по правовым вопросам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема и регистрации заявлений и документов граждан;
ПК 2.1	<p>- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p>	<p>- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; 	<p>- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приема и регистрации заявлений и документов граждан;

		- правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы;	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	72	36
<i>Теоретические занятия</i>	28	2
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	34	34
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	-
Всего	72	36

2.2. Содержание дисциплины ОП. 03 «Административное право»

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения.		12/6	
Тема 1.1. Административное право, как отрасль российского права и как наука	Содержание	2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1 Предмет административного права./ Понятие и функции управления. Государственное управление как форма деятельности органов исполнительной власти. Задание на дом: определить место и роль административного права в системе российского права.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1 Предмет административного права./ Административно-правовые отношения. Задание на дом: письменно отразить систему административного права.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Нормы и источники административного права	Содержание	2/-	ОК 02, ПК 1.1
	1 Понятие и система источников административного права. / Федеральные нормативные правовые акты. Нормативные правовые акты субъектов РФ и нормативные правовые акты органов местного самоуправления как источники административного права. Задание на дом: составить схему: «Источники административного права».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическое занятие № 2 Выявление особенностей административно-правовых норм, определение структуры административно-правовых норм на основе работы с актами административного законодательства.	2/2	

	Задание на дом: составить схему: «Классификация административных норм». Привести примеры			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.3. Административно-правовые отношения	Содержание		2/-	
	1	Понятие и основные черты административно-правовых отношений./ Структура административно-правовых отношений. Субъекты административно-правовых отношений. Индивидуальные и коллективные субъекты административно-правовых отношений. Административная правоспособность и дееспособность субъектов административно-правовых отношений. Задание на дом: написать критерии классификации и виды административно-правовых отношений	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 3 Моделирование и разбор по классификационным критериям административно-правовых отношений./ Определение их структуры. Задание на дом: раскрыть понятие, возникновение и содержание административно-правовых правоотношений.		2/2	ОК 02, ПК 1.1
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус.			20/12	
Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина	Содержание		4/-	
	1	Понятие и элементы административно-правового статуса гражданина./ Административно-правовой статус личности, административно-правовой статус гражданина РФ, социальные и специальные статусы граждан. Задание на дом: написать различия административно-правового статуса человека и гражданина.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	2	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства./ Принцип национального режима. Задание на дом: составить сравнительную таблицу: «Административно-правовой статус граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства».	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	

	Практическое занятие № 4 Изучение нормативных правовых актов, закрепляющих статус граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства. /Составление обращений граждан в органы исполнительной власти. Задание на дом: написать новшества о получении гражданства на основе ФЗ № 138 «О гражданстве РФ».	2	
	Практическое занятие № 5 Административный порядок защиты прав и свобод граждан от незаконных действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц. Задание на дом: составить письменное обращение (жалобу) в орган государственной власти отн, порядок и сроки их подачи и рассмотрения.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Содержание	2/-	
	1 Правительство РФ как высший орган исполнительной власти РФ./ Порядок образования и состав Правительства РФ. Взаимодействие Правительства РФ с Президентом РФ, Федеральным Собранием РФ и судебными органами. Задание на дом: написать структуру и действующий состав Правительства РФ.	2	OK 02 OK 05 OK 06 OK 07 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Практическое занятие № 6 Составление схем по системе и структуре федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ. Задание на дом: составить таблицу сравнения статуса федеральных министерств, федеральных служб и агентств.	2/2	
	Практическое занятие № 7 Система органов исполнительной власти субъектов РФ. Задание на дом: рассмотреть порядок разрешения разногласий между федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов РФ.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.3. Административно-правовой статус	Содержание	2/-	OK 02 OK 05 OK 06
	1 Понятие и виды организаций./ Коммерческие и некоммерческие организации. Предприятия, учреждения и общественные объединения.	2	

коммерческих и некоммерческих организаций.		Правовые основы взаимоотношений организаций с органами исполнительной власти. Задание на дом: выписать административную правосубъектность граждан, должностных и юридических лиц.		ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 8 Сравнение административно-правового статуса коммерческих и некоммерческих организаций, предприятий общественных объединений. Задание на дом: раскрыть различия и сходства статус коммерческих и некоммерческих организаций.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти			10/6	
Тема 3.1. Государственная служба.	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1	Понятие государственной службы./ Особенности правового регулирования государственно-служебных отношений. Принципы построения и функционирования государственной службы. Задание на дом: письменно отразить классификацию должностей государственной гражданской службы.	2/-	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	Практическое занятие № 9. Проведение деловой игры «Поступление на государственную службу», составление проектов служебных контрактов, аттестационных листов, обсуждение вопросов классификации должностей государственных гражданских служащих, прав и обязанностей, ответственности государственных гражданских служащих. Задание на дом: решение ситуационных задач по теме.		2/2	
	Практическое занятие № 10 Ответственность государственных служащих. Задание на дом: рассмотреть способы противодействия коррупции в системе государственной службы.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
	Содержание		2/-	ОК 02

Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти.	1	Административно-правовые действия как административно-правовая форма деятельности органов исполнительной власти. / Виды административно-правовых действий. Задание на дом: рассмотреть и письменно отразить основные аспекты административного договора как формы деятельности органов исполнительной власти.	2	ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 11 Изучение административно-правовых актов управления, анализ их формы, структуры, реквизитов; изучение особенностей административных договоров как формы деятельности органов исполнительной власти, виды, порядок принятия и исполнения административных договоров». Задание на дом: охарактеризовать место и роль административно-правовых актов в системе российского права.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс.			14/8	
Тема 4.1. Административная ответственность	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	1	Административная ответственность как вид юридической ответственности. Ее характерные черты и особенности. Принципы административной ответственности. Задание на дом: письменно отразить перечень административных наказаний с их характеристикой.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 12 Изучение основных понятий института административной ответственности, работа с текстом КоАП РФ. Задание на дом: решение ситуационных задач.		2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся		-		
Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях.	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09
	1	Участники производства по делам об административных правонарушениях, их правовой статус. / Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении.	2	

		Задание на дом: составить схему «Участники производства по делам об административных правонарушениях».		ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	Практическое занятие № 13 Изучение процессуальных норм КоАП РФ, моделирование стадий производства по делам об административных правонарушениях, решение задач». Проведение деловой игры «Возбуждение дела об административном правонарушении». Задание на дом: составить таблицу: «Виды и стадии административного производства».		2/2	
	Практическое занятие № 14 Протокол об административном правонарушении. Задание на дом: письменно указать процедуру рассмотрения дела об административном правонарушении.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 4.3. Административный процесс	Содержание учебного материала		2/-	
	1	Понятие и характерные черты административного процесса./ Административный процесс как вид юридического процесса. Виды административного процесса: административные процедуры, административно-юрисдикционный процесс, административное судопроизводство. Задание на дом: выписать характерные признаки и особенности административного процесса.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 15 Рассмотрение структуры административного процесса, отдельных его видов; особенностей целей, задач, правового регулирования, субъектного состава, стадий и процессуальных документов административно-процедурного и административно-юрисдикционного процессов, а также административного судопроизводства».		2/2	
	Задание на дом: подготовить доклад «Виды доказательств по делу об административном производстве».			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти			4/2	
	Содержание		2/-	ОК 02

Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти	1	Контроль, надзор и обжалование как способы обеспечения законности в государственном управлении. Задание на дом: перечислить субъектов государственного и общественного контроля.	2	ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 16 Рассмотрение системы и особенностей способов обеспечения законности в государственном управлении. Задание на дом: решение ситуационных задач по теме.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни			6/2	
Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни	Содержание		2/-	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2
	1	Особенности административно-правового регулирования и государственного управления в сфере экономики. Задание на дом: определить сущность, цели и задачи государственного регулирования экономики.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	Практическое занятие № 17 Изучение особенностей административно-правового регулирования и государственного управления в хозяйственно-экономической, социально-культурной и административно-политической сферах управления». Задание на дом: решение ситуационных задач по теме.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2	
	Поступление на государственную службу. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности государственной службы. Задание на дом: перечислить испытания при приеме на государственную службу.		2	
Промежуточная аттестация			8	
Всего:			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Административного права», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Административное право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.И. Стахов [и др.]; под редакцией А.И. Стахова, П.И. Кононова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 501 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18928-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555102> (дата обращения: 04.05.2024).

2. 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> (дата обращения: 04.05.2024).

3. Мигачев, Ю.И. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; под редакцией Л.Л. Попова. — 6-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-18579-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536339> (дата обращения: 04.05.2024).

4. Осинцев, Д.В. Административное право: учебник для среднего профессионального образования/ Д.В. Осинцев. — 5-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 564 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19138-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556008> (дата обращения: 04.05.2024).

5. Попова, Н.Ф. Административное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Ф. Попова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 343 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16489-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537861> (дата обращения: 04.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с изменениями на 4 октября 2022 года) // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 06.10.2022, № 0001202210060013

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, № 1, (часть I), 07.01.2002, ст.1

3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 № 21-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, № 10, 09.03.2015, ст.1391

4. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 22, 02.06.2003, ст.2063
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 02.08.2004, ст.3215
6. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 30, 29.07.2002, ст.3032
7. Федеральный закон от 26.10.2023 № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, № 18, 01.05.2023, ст.3215
8. Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» // Собрание законодательства Российской Федерации от 19 августа 1996 г. № 34 ст. 4029
9. Закон РФ от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации от 12 августа 1993 г., № 32, ст.1227
10. Указ Президента РФ от 21.01.2020 № 21 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 января 2020 г. № 4 ст. 346
11. Жеребцов, А.Н. Расследование административных правонарушений в области дорожного движения: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.Н. Жеребцов, А.Н. Булгаков, Н.В. Павлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13406-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543483> (дата обращения: 04.05.2024).
12. Зуева, Л.Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Ю. Зуева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 146 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17117-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541724> (дата обращения: 04.05.2024).
13. Конин, Н.М. Административное право: учебник для среднего профессионального образования / Н.М. Конин, Е.И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 459 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15953-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538218> (дата обращения: 04.05.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Владеет современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации, и информационными технологиями для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеет устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
правила сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективные правила в чрезвычайных ситуациях	Применяет правила сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, основные направления изменения климата, принципы бережливого производства, эффективные правила в чрезвычайных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ
правила чтения профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	применяет правила построения постых и сложных предложения для написания текстов профессиональной направленности	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		

осуществлять профессиональное толкование норм	Анализирует, толкуете правильно применяет правовые нормы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;	применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов, разграничивая функции и компетенции различных правоохранительных органов;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	владеет приемами толкования уголовного закона и применяет нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Приложение 2.10
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

Рабочая программа дисциплины
ОП.04 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. 186	
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	4
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	4
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	5
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	6
2.3. <i>Курсовой проект (работа)</i>	15
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	16
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	16
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	16
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.04 «Гражданское право»: овладение обучающимися знаниями в области гражданского права, профессиональная подготовка в гражданско-правовой области, позволяющая выпускнику усвоить теоретические и прикладные знания, приобрести навыки, необходимые для успешной работы в органах государственной власти, некоммерческом секторе, науке, а также формирование высокого уровня правовой культуры и правосознания.

Дисциплина ОП. 04 «Гражданское право» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;- оценивать практическую значимость результатов поиска;- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;- использовать различные цифровые средства для	<ul style="list-style-type: none">- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности:приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации;- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.	

	решения профессиональных задач		
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста. 	
ОК. 06	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции; - традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 	
ОК. 07	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона 	<ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения - принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона - правила поведения в чрезвычайных ситуациях 	

	- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
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 1.1	- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	- понятие, основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	- в осуществлении профессионального толкования норм права;
ПК 1.2	- оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;	- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и	- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; 	<p>гражданско-процессуальных норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса. 	
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов; 	<ul style="list-style-type: none"> - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре 	<ul style="list-style-type: none"> - действующую систему правоохранительных и 	<ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и

	<p>правоохранительных и судебных органов;</p> <p>- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p>	<p>судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>- признаки состава преступления;</p> <p>- стадии уголовного судопроизводства;</p> <p>- правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p> <p>- формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>- процесс доказывания и его элементы;</p>	<p>консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>- приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p>
ПК 2.2	<p>- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p>	<p>- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p> <p>- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p> <p>- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>	<p>- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p> <p>- подготовки проектов решений;</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
------------------------------------------	---------------	----------------------------------

Учебные занятия	98	48
<i>Теоретические занятия</i>	52	2
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	46	46
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	
Всего	108	48

2.2. Содержание дисциплины ОП.04 «Гражданское право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Общие положения гражданского права		42/16	
Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права	Содержание	2/-	ОК.01
	1 Предмет, метод гражданского права. / Принципы гражданского права. Система гражданского права. Понятие и виды источников гражданского права. / Действие норм гражданского права во времени, в пространстве, по кругу лиц. Толкование гражданско-правовых норм. Задание на дом: Разграничить частные отрасли права в Российской Федерации.	2	ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	ПК 1.1
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 1.2
	Сравнить частное римское право и гражданское право Российской Федерации	2	ПК 1.3.
Тема 1.2. Гражданские правоотношения	Содержание	2/-	ОК.01
	1 Общая характеристика гражданских правоотношений. / Понятие гражданских правоотношений. Элементы гражданских правоотношений. Содержание гражданских правоотношений. Виды гражданских правоотношений. Задание на дом: Составить схему: «Юридические факты как основания возникновения гражданских правоотношений».	2	ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	ПК 1.3.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.3. Субъекты гражданского права. Порядок образования	Содержание	8/-	ОК.01
	1 Физические лица в гражданском праве. / Правовой статус физических лиц. Разграничение правосубъектности физических лиц. Содержание прав и обязанностей физических лиц. Задание на дом: сравнить в виде таблице правовой статус физического и юридического лиц.	2	ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06

юридического лица, их виды	2	Юридические лица в гражданском праве. / Понятие юридического лица. Признаки юридических лиц. Виды юридических лиц. Классификация коммерческих и некоммерческих юридических лиц. Задание на дом: Составить таблицу: «Виды юридических лиц».	2	ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
	3	Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. / Порядок и условия создания юридического лица. Устав юридического лица. Учредительный договор. Добровольная и принудительная реорганизация юридического лица. Задание на дом: Составить алгоритм ликвидации юридического лица.	2	
	4	Публично-правовые образования в гражданском праве. / Понятие публично-правовых образований. Государственные и муниципальные предприятия. Предприятия на праве хозяйственного ведения. Предприятия на праве оперативного управления. Задание на дом: определить виды публично-правовых образований.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
	1	Практическая работа №1. Анализ Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации». / Практическое применение норм гражданского законодательства по главам «физические лица», «юридические лица». Задание на дом: Составить схему: «Понятие и система источников гражданского права».	2/2	
	2	Практическая работа №2. Создание юридического лица. / Оформление устава/учредительного договора, разработка документации для регистрации коммерческих/некоммерческих юридических лиц. Задание на дом: Составить проект устава юридического лица.	2/2	
	3	Практическая работа №3. Процедура банкротства. Задание на дом: выделить особенности банкротства юридических и физических лиц.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	

Тема 1.4. Объекты гражданских прав	Содержание		4/-	
	1	Общая характеристика объектов гражданских правоотношений. / Понятие объектов и их виды. Оборотоспособность объектов гражданских прав. Вещи и имущественные комплексы. Задание на дом: Составить схему с примерами: «Движимые и недвижимые вещи».	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05
	2	Нематериальные блага как объекты гражданских правоотношений. / Понятие чести и достоинства. Право на доброе имя. Защита деловой репутации. Ограничение на защиту нематериальных благ. Задание на дом: выделить критерии физического и нравственного вреда.	2	ОК.06 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	ПК 1.3.
	1	Практическая работа №4. Правовое регулирование вещей в гражданском законодательстве. / Разграничение движимых и недвижимых вещей. Порядок регистрации объектов недвижимости. Задание на дом: Составить таблицу: «Виды ценных бумаг и их характеристика».	2/2	
	2	Практическая работа №5. Административный и судебный порядок защиты нематериальных благ. / Специфика деловой репутации. Доказывание причинения нравственного и физического вреда. Задание на дом: Определить порядок защиты чести и достоинства.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.5. Сделки	Содержание		4/-	ОК.01
	1	Понятие сделки и её виды. / Классификация сделок. Условия действительности сделок. Сделкоподобные действия. Квази сделки. Задание на дом: Составить таблицу: «Оспоримые и ничтожные сделки».	2	ОК.02 ОК.03 ОК.04
	2	Недействительные сделки. / Понятие недействительности сделок. Оспоримые и ничтожные сделки. Задание на дом: Составить типовую гражданско-правовую сделку на выбор студента.	2	ОК.05 ОК.06 ОК.09 ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ПК 1.2

	1	Практическая работа №6. Решение задач по недействительным сделкам. / Применение судебной практики по признанию сделок недействительными. Задание на дом: Выделить пороки в сделках.	2/2	ПК 1.3.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.6. Представительство. Доверенность	Содержание		2/-	
	1	Представительство как форма осуществления гражданских прав. / Понятие и виды представительства. Полномочия представителя. Полномочия из обстановки. Полномочия из обстоятельств. Условия и сроки оформления доверенности. Недействительность доверенности Задание на дом: Выделить виды доверенностей, их значение.	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ОК.06
	1	Практическая работа №7. Оформление доверенности. / Составление генеральной доверенности. Составление специальной и безотзывной доверенности. Задание на дом: Составить проект доверенности на управление и распоряжение недвижимым имуществом.	2/2	ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.7. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве.	Содержание		4/-	
	1	Способы осуществления гражданских прав. / Понятие способов осуществления гражданских прав. Злоупотребление правом. Пределы осуществления гражданских прав. Способы и виды защиты гражданских прав. Задание на дом: Написать эссе на тему: «Понятие и предназначение сроков в гражданском праве».	2	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	2	Сроки в гражданском праве, течение и исчисление сроков. / Понятие сроков и их видов в гражданском законодательстве. Разграничение сроков и юридических фактов. Понятие исковой давности. Общие и специальные сроки исковой давности. Задание на дом: Составить таблицу: «Требования, на которые исковая давность не распространяется».	2	ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	

	1	Практическая работа №8. Применение правил об исковой давности. / Прерывание, пропуск срока исковой давности. Задание на дом: определить порядок восстановления сроков исковой давности.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2. Право собственности и другие вещные права			14/4	
Тема 2.1. Понятие и виды вещных прав. Право собственности	Содержание		6/-	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
	1	Общая характеристика вещного права в гражданском праве. / Понятие вещного права и его виды. Право собственности. Триада правомочий. Ограниченные вещные права. Долевая и совместная собственность. Задание на дом: Описать процедуру и основания прекращения права собственности: добровольные и принудительные.	2	
	2	Основания возникновения и прекращения права собственности. / Первоначальные способы приобретения права собственности. Производные способы приобретения права собственности. Приобретательная давность. Способы прекращения права собственности. Добровольные и принудительные виды отказа от права собственности. Задание на дом: Составить схему: «Приобретение права собственности».	2	
	3	Общая собственность и ее виды. / Понятие общей собственности. Долевая собственность. Совместная собственность. Собственность супругов. Собственность фермерского (крестьянского) хозяйства. Задание на дом: проанализировать судебную практику, касающуюся раздела долей в общедолевой собственности.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа №9. Способы возникновения и прекращения права собственности. / Добровольное и принудительное прекращение права собственности. Задание на дом: определить порядок первичного и производного приобретения движимых и недвижимых вещей.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.2.	Содержание		2/-	ОК.01

Ограниченные вещные права	1	Понятие ограниченных вещных прав в гражданском праве. / Виды ограниченных вещных прав. Соотношение права собственности и ограниченного вещного права. Сервитуты. Задание на дом: Написать эссе: «Значение сервитута в гражданском праве».	2	ОК.02 ОК.05 ОК.06 ПК 1.2 ПК 1.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.3. Защита права собственности	Содержание		2/-	ОК.01
	1	Способы защиты права собственности. / Виндицирование вещей. Ограничение виндицирования. Приобретательная давность. Добросовестность приобретения права собственности. Негаторный иск. Задание на дом: Составить сравнительную характеристику виндикационного и негаторного исков.	2	ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ПК 1.2
	1	Практическая работа №10. Решение задачи по защите права собственности. / Условия и порядок судебной защиты права собственности. Задание на дом: Указать гражданско-правовые способы защиты права собственности.	2/2	ПК 1.3.
В том числе самостоятельная работа обучающихся		-		
Раздел 3. Обязательственное право			28/20	
Тема 3.1. Общие положения об обязательствах. Исполнение обязательств	Содержание		2/-	ОК.01
	1	Обязательство в гражданском праве. / Понятие обязательства. Виды и принципы обязательства. Солидарные и субсидиарные обязательства. Исполнение обязательств. Перемена лица в обязательствах. Задание на дом: Провести сравнительный анализ признаков вещного и обязательственного права.	2	ОК.02 ОК.03 ОК.04 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	ПК 1.3.
В том числе самостоятельная работа обучающихся		-		
Тема 3.2. Способы обеспечения	Содержание		2/-	ОК.01
	1	Классификация способов обеспечения исполнения обязательств. / Реальные способы обеспечения исполнения обязательств.	2	ОК.02 ОК.03

исполнения обязательств		Экономические способы обеспечения исполнения обязательств. Квази способы обеспечения исполнения обязательств. Задание на дом: Составить таблицу: «Способы обеспечения исполнения обязательств: характеристика, содержание способа, пример».		ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	ПК 1.1
	1	Практическая работа №11. Неустойка как способ обеспечения исполнения обязательств. / Условия применения неустойки в договоре. Расчет неустойки Задание на дом: расчет неустойки по договорам	2/2	ПК 1.2 ПК 1.3.
	2	Практическая работа №12. Залоговые правоотношения. / Порядок и условия использования залога недвижимости. Реализация залога. Старшинство залогов. Исполнительский иммунитет на единственное жилое помещение. Задание на дом: Составить проект договора цессии.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.3. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств	Содержание		2/-	ОК.06
	1	Деликтные и кондикционные обязательства в гражданском праве. / Понятие и виды гражданско-правовой ответственности. Обстоятельства, освобождающие от ответственности. Задание на дом: Составить схему: «Функции и принципы гражданско-правовой ответственности».	2	ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа №13. Решение задача по внедоговорным обязательствам. / Определение степени вины. Задание на дом: Письменно определить процедуру расчета понесенного вреда.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.4. Общие положения о договоре	Содержание		2/-	ОК.01
	1	Понятие гражданско-правового договора. / Классификация гражданско-правовых договоров. Условия заключения договора. Акцепт и Оферта. Признание договора незаключенным. Расторжение договора.	2	ОК.02 ОК.03 ОК.04

	Задание на дом: Подготовить доклад по теме: «Отдельные виды гражданско-правового договора».		ОК.05 ОК.06
В том числе практических и лабораторных занятий		14/14	ОК.09
1	Практическая работа №14. Договоры по отчуждению имущества. / Порядок заключение договора-купли продажи. Договор поставки. Договор отчуждения недвижимости. Договор энергоснабжения. Задание на дом: Указать ограничения ответственности за нарушение обязательств.	2/2	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
2	Практическая работа №15. Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование. / Порядок заключения договора аренды. Договор проката Договор найма жилого помещения. Задание на дом: Написать доклад по теме: «Договоры по отчуждению имущества».	2/2	
3	Практическая работа №16. Договоры по выполнению работ. / Порядок заключения договора бытового подряда. Задание на дом: Выделить существенные условия для заключения договоров по выполнению работ.	2/2	
4	Практическая работа №17. Договоры возмездного оказания услуг и Перевозки. / Порядок заключения договора об оказании юридических услуг. Задание на дом: Составить схему: «Виды договоров перевозки».	2/2	
5	Практическая работа №18. Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере. / Порядок заключения договора займа. Договор денежного кредита. Задание на дом: Решение ситуационных задач по теме.	2/2	
6	Практическая работа №19. Договор Хранения. / Заключение договора хранения вещей в ломбарде, гостинице, гардеробе. Задание на дом: Определить форму и условия договора хранения.	2/2	
7	Практическая работа №20. Договоры по оказанию посреднических услуг. / Заключение договора поручительства. Задание на дом: Составить проект договора доверительного управления имуществом.	2/2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Наследственное право		6/2	
Тема 4.1. Общие положения о наследовании	Содержание	2/-	ОК.01
	1 Институт наследования в гражданском праве. / Понятие наследование и наследственность. Субъекты наследования. Недостойные наследники. Открытие наследства. Правовое регулирование принятия наследства. Задание на дом: Изучить главу 62 ГК РФ.	2	ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.09
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	ПК 1.2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	ПК 1.3.
Тема 4.2. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Приобретение наследства	Содержание	2/-	ОК.04
	1 Порядок и способы приобретения наследства. / Понятие наследственной массы. Очередность наследование. Наследственная трансмиссия. Понятие завещания. Действительность завещания. Признание завещания недействительным. Наследственный фонд. Задание на дом: Составить схему: «Очередность наследования».	2	ОК.05 ОК.06 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	ПК 1.3.
	1 Практическая работа №21. Решение задач по наследованию. Задание на дом: Написать доклад: «Наследование отдельных видов имущества».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 5. Основы права интеллектуальной собственности		4/-	
Тема 5.1 Авторское право	Содержание	2/2	ОК.01
	1 Авторское право, как основной институт интеллектуальных прав. / Понятие авторского права. Виды авторских прав. Субъекты и объекты авторских прав. Защита авторских прав. Договор лицензирования. Задание на дом: Составить проект лицензионного договора.	2/2	ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическая работа №22. Решение задач по авторскому праву. Задание на дом: Составить схему: «Объекты смежных прав».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание	2/-	ОК.01

Тема 5.2. Патентное право	1	Понятие патентного права. / Объекты патентного права. Субъекты патентного права. Права и обязанности патентообладателя. Задание на дом: определить порядок регистрации патента.	2	ОК.02 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа №23. Решение задач по порядку регистрации патента. Задание на дом: определить правовые последствия регистрации патента	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Консультация пред экзаменом			-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			8	
Всего			108/48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Гражданского права», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

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, 2024. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537147> (дата обращения: 03.05.2024).

Гражданское право. Особенная часть. Обязательства : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16964-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538934> (дата обращения: 03.05.2024).

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> (дата обращения: 03.05.2024).

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> (дата обращения: 03.05.2024).

Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551714> (дата обращения: 03.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 06.10.2022, N 0001202210060013

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. I: федерал. закон: от 30.11.1994, №51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1994.- №32.- Ст.3301.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. II: федерал. закон: от 26.01.1996, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №5.- Ст.410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. III: федерал. закон: от 26.11.2001, №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2001.- №49.- Ст.4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. IV: федерал. закон: от 18.12.2006, №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2006.- №52 (ч.1).- Ст.5496.
6. Жилищный кодекс РФ: федерал. закон: от 29.12.2004, №188-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 2005.- №1 (ч.1).- Ст.14.
7. Семейный кодекс Российской Федерации: федерал. закон: от 29.12.1995, №223-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.16.
8. О государственной регистрации недвижимости: федерал. закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ // Российская газета.- № 156. - 17.07.2015.
9. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: федерал. закон: от 14.11.2002, №161-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 48.- Ст.4746.
10. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: федерал. закон: от 08.08.2001 №129-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2001.- №33 (ч.1).- Ст.3431.
11. О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд: федерал. закон от 02.12.1994 № 53-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 32.- Ст.3303.
12. О защите прав потребителей: закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.140.
13. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: федерал. закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2003.- № 24.- Ст.2249.
14. О некоммерческих организациях: федерал. закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. Законодательства РФ.- 1996.- № 3.- Ст.145.
15. О несостоятельности (банкротстве): федерал. закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- № 43.- Ст.4190.
16. О переводном и простом векселе: федерал. закон от 11.03.1997 № 48-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- №11.- Ст.1238.
17. О поставках продукции для федеральных государственных нужд: федерал. закон от 13.12.1994, № 60-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1994.- № 34.- Ст. 3540.
18. О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации: закон РФ: от 04.07.1991, №1541-1 (с изменениями и дополнениями) // Ведомости СНД и ВС РФ.- 1991.- № 28.- Ст.959.
19. О рынке ценных бумаг: федерал. закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ. - 1996.- № 17.- Ст.1918.
20. О финансовой аренде (лизинге): федерал. закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 44.- Ст.5394.
21. Об актах гражданского состояния: федерал. закон от 15.11.97 № 143-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1997.- № 47.- Ст.5340.

22. Об акционерных обществах: федерал. закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №1.- Ст.1.
23. Об ипотеке (залоге недвижимости): федерал. закон от 24.06.97 № 102-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 29.- Ст.3400.
24. Об обществах с ограниченной ответственностью: федерал. закон от 08.02.1998, №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1998.- № 7.- Ст.785.
25. Гражданское право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19015-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555740> (дата обращения: 03.05.2024).
26. 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> (дата обращения: 03.05.2024).
27. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. М. Михайленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08691-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537350> (дата обращения: 03.05.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Владеет современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации, и информационными технологиями для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеет устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
правила сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективные правила в чрезвычайных ситуациях	Применяет правила сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, основные направления изменения климата, принципы бережливого производства, эффективные правила в чрезвычайных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ
правила чтения профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	применяет правила построения простых и сложных предложения для написания текстов профессиональной направленности	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
осуществлять профессиональное толкование норм	Анализирует, толкуете правильно применяет правовые нормы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

		Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;	применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов, разграничивая функции и компетенции различных правоохранительных органов;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	владеет приемами толкования уголовного закона и применяет нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального
обеспечения)

Рабочая программа дисциплины
ОП. 05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Т	1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	209
О	1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	209
С	2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	210
\	2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	210
h	2.2. Содержание дисциплины	212
з	3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	216
z	3.1. Материально-техническое обеспечение	216
	3.2. Учебно-методическое обеспечение	216
\	4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	217
т		

"

Р

а

з

д

е

л

1

;

1

;

Р

а

з

д

е

л

1

.

1

;

2

"

Н

У

Р

Е

Р

Л

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП. 05 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: Формирование и развитие у студентов основ теоретических знаний, практических навыков и умений, способствующих всестороннему и эффективному применению информационных технологий при решении широкого класса прикладных задач профессиональной юридической деятельности.

Дисциплина ОП. 05 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.	-
ОК.02	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; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	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. 09	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Знать правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК. 3.2	порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения	Формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам	прием и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
ПК. 3.3	осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;	компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;	подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии

3.1.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу

Количество часов на освоение учебной дисциплины:

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия ¹ , в т.ч.:	34	8
<i>Теоретические занятия</i>	10	-
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	24	8
<i>Лабораторные занятия</i>	-	

¹ Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий

<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме диф. зачета</i>	2	-
Всего	36	8

2.2. Содержание дисциплины ОП. 05 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.		16/4		
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 3.2, ПК 3.4	
	1. Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций. Задание на дом. Определить технологию создания документов.	2		
	В том числе практических занятий			2
	1 Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа. Задание на дом. Редактирование текстовых документов.	2		
	2 Практическое занятие №2. Создание и оформление таблиц. Создание документов на основе шаблонов. Печать документов. Задание на дом. Создание таблицы в MS Word.	2		
	3 Практическое занятие №3. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций. Задание на дом. Изучить требования к оформлению документов.	2		
Самостоятельная работа обучающихся		*		
Содержание учебного материала		8/2		

Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	2	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных. Задание на дом. Создать электронную таблицу с размерами социальных пособий в 2024 году.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 3.2, ПК 3.3
	В том числе практических занятий		2	
	1	Практическое занятие №4. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Задание на дом. Написать формулы и функции различного типа.	2	
	2	Практическое занятие №5. Обработка данных. Оформление данных. Работа со списками. Печать электронных таблиц. Задание на дом. Определить назначение табличного процессора.	2	
	3	Практическое занятие №6. Элементарные операции с данными. Задание на дом. Выполнить индивидуальные задания в табличном процессоре.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.			18/4	
Тема 2.1. Справочно- правовые системы как средство поиска юридической информации.	Содержание учебного материала		8/2	ОК 01, ОК 09, ПК 3.2, ПК 3.4
	1	Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система: интерфейс программы, основные приёмы работы. Задание на дом. Найти в СПС материалы размеры социальных пособий в РФ на 2024 год.	2	
	В том числе практических занятий		2	
	1	Практическое занятие №7. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс». Задание на дом. Найти форму договора купли-продажи недвижимого имущества.	2	
	2	Практическое занятие №8. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2	

		Задание на дом. Выполнение индивидуальных задач по поиску справочной информации в СПС «Гарант».		
	3	Практическое занятие № 9. Сравнительный анализ основных справочно-правовых систем. Задание на дом. Найти в справочно-правовых системах решения суда первой инстанции.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема № 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала		6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	1	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы. Задание на дом. Решение ситуационных задач с помощью СПС «Кодекс».	2	
	В том числе практических занятий		2	
	1	Практическое занятие №10. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс». Задание на дом. Поиск информации по теме с использованием СПС «Кодекс».	2	
	2	Практическое занятие №11. Решение ситуационных кейсов с помощью справочно-правовой системой «Кодекс». Задание на дом. Найти в СПС профессиональные стандарты, регулирующие социальную работу.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема №2.3. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации	Содержание учебного материала		4/-	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
	1	Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы. Задание на дом. Поиск НПА в банке правовой информации «Законодательство России».	2	
	В том числе практических занятий		-	

«Законодательство России»	Практическое занятие №12. Работа с интегрированным банком «Законодательство России». Задание на дом. Решение кейсов с помощью интегрированного банка «Законодательство России».	2	
Самостоятельная работа обучающихся		*	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		36/8	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория *«Информационные технологии в юридической деятельности»*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536860> (дата обращения: 05.05.2024).

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541081> (дата обращения: 05.05.2024).

3. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534809> (дата обращения: 05.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542973> (дата обращения: 05.05.2024).

2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516847> (дата обращения: 05.05.2024).

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 05.05.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Умеет: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. 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; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.</p>	<p>Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.</p>

<p>Знает: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. номенклатуру 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>	<p>Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.</p>	<p>Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение 2.12
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Т	1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	221
О	1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	221
С	2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	227
\	2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	227
h	2.2. Содержание дисциплины	228
з	3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	234
z	3.1. Материально-техническое обеспечение	234
	3.2. Учебно-методическое обеспечение	234
\	4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	235
т		

"

Р

а

з

д

е

л

1

;

1

;

Р

а

з

д

е

л

1

.

1

;

2

"

Н

У

Р

Е

Р

Л

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» (наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.06 Документационное обеспечение управления»: формирование у студентов теоретических знаний и практических умений в области документационного обеспечения управления деятельностью организации.

Дисциплина «ОП.06 Документационное обеспечение управления» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

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 и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс	номенклатура информационных источников,	-

	<p>поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>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 цифровые средства</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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта</p>	

	<p>источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>		
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК.06	<p>проявлять гражданско- патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско- патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного</p>	

		поведения и последствия его нарушения	
ОК.07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>	
ОК.08	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>	
ОК.09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>	

	<p>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</p>	<p>профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.2	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>	<p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины;</p>	<p>в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности</p>

		<p>порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.</p>	
ПК 1.3	<p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>правила составления юридических документов</p>	<p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-	3.2. Особенности делопроизводства по обращениям	16	Увеличено количество часов на изучение темы "Особенности

		граждан и конфиденциального делопроизводства.		делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства” с целью интенсификации подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.
2	-	3.3. Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	16	Увеличено количество часов на изучение темы “Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации” с целью интенсификации подготовки по дисциплинам общепрофессионального цикла.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	66	12
<i>Теоретические занятия</i>	28	-
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	36	12
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	2	-
Всего	68	12

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы документирования управленческой деятельности			
Тема 1.1. Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования	<p>Содержание</p> <p>1 Свойства документов и их функции в системе управления / Понятие документа. Информация и документ. Классификация документов: по виду оформления; по содержанию; по форме; по происхождению; по средствам фиксации; по срокам хранения. Материальные носители информации.</p> <p>Понятие документирования. Основные способы документирования. Основные современные технологии, применяемые при организации работы с документами в организациях (учреждениях).</p> <p>Задание на дом: повторить основные понятия темы</p>	2/-	ОК 01-09, ПК 1.3
Тема 1.2. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления	<p>Содержание</p> <p>1 Нормативно-правовые акты, регулирующие ДОУ / Унификация и стандартизация как основные направления совершенствования документов и документационного обеспечения управления.</p> <p>Перечень основных государственных стандартов на унифицированные системы документации. Основные положения государственной системы документационного обеспечения управления. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, финансовая и др.</p> <p>Задание на дом: повторить перечень НПА</p>	2/-	ОК 01-09, ПК 1.2
	Содержание	2/-	ОК 01-09,

Тема 1.3. Способы и правила создания документов	1	Характеристика, состав и содержание ГОСТа на систему ОРД / Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Формуляр-образец ОРД. Правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом. Задание на дом: составить бланк для распорядительного документа	2	ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	1	Практическое занятие №1 Оформление реквизитов на документах Задание на дом: составить бланк письма	2	
Раздел 2. Организация системы документационного обеспечения				
Тема 2.1. Оформление информационно-справочной документации	Содержание		2/-	ОК 01-09, ПК 1.3
	1	Справочно-информационные документы / Характеристика и состав служебных писем, справок, заявлений, актов, протоколов, докладных и объяснительных записок, требования к их оформлению. Документирование деятельности коллегиальных органов. Задание на дом: составить сравнительную таблицу по двум видам протоколов	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие №2. Оформление информационно-справочной документации. Задание на дом: оформить внутреннюю справку	2	
Тема 2.2. Оформление организационно-распорядительной документации	Содержание		4/-	ОК 01-09, ПК 1.3
	1	Характеристика и состав организационных документов / Основные виды организационных документов и их характеристика: устава, положения, инструкции, должностной инструкции, требования к оформлению. Задание на дом: составить сравнительную таблицу по видам организационных документов	2	

	2	Характеристика и состав распорядительных документов / Постановление, приказ, решение, распоряжение, указание, требования к их оформлению. Понятие подлинника, копии, выписки, дубликата. Виды копий документов, особенности заверения копий и выписок нотариальными конторами и должностными лицами организаций. Задание на дом: оформить и заверить копию	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие №3. Оформление организационно-распорядительной документации Задание на дом: оформить титульный лист к организационному документу	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/-	
	1	Редактирование оформления многостраничного документа в соответствии с требованиями ГОСТа	2	
Тема 2.3. Оформление кадровой документации	Содержание		2/-	ОК 01-09, ПК 1.3
	1	Заявления и приказы по личному составу / Личная карточка формы Т-2 и личные дела Задание на дом: заполнить коды в ЛК по классификаторам	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие №4. Оформление кадровой документации Задание на дом: составить приказ об увольнении	2	
Тема 2.4 Договорно-правовая документация	Содержание		2/-	ОК 01-09, ПК 1.2, ПК 1.3
	1	Договоры / Понятие договора. Основные разделы договоров. Порядок оформления трудового договора, договора поставки, договора купли-продажи Задание на дом: повторить структуру договоров	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/-	
	1	Практическое занятие №5. Оформление договоров Задание на дом: заполнить 2-й раздел договора	2	

Тема 2.5 Претензионно-исковая документация	Содержание		2/-	ОК 01-09, ПК 1.2, ПК 1.3
	1	Претензии и ответы на них / Основные реквизиты и порядок оформления претензий, ответов на претензию. Юридическая служба, выполняющая претензионно-исковую работу на предприятии. Журнал регистрации претензий. Порядок оформления исковых заявлений и представление их в Арбитражный суд. Задание на дом: повторить реквизиты ответов на претензии	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическое занятие №6. Оформление претензионно-исковой документации. Задание на дом: составить схему подачи искового заявления в Арбитражный суд	2	
Раздел 3. Организация работы с документами в организациях (учреждениях)				
Тема 3.1. Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)	Содержание		2/-	ОК 01-09
	1	Управление и делопроизводство / Организационные формы делопроизводства. Служба ДОУ, основная задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы службы ДОУ. Примерное положение о службе ДОУ и должностные инструкции. Задание на дом: составить перечень ЛНА, регламентирующих работу службы ДОУ	2	
Тема 3.2. Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	Содержание		6/-	ОК 01-09, ПК 1.3
	1	Делопроизводство по обращениям граждан / Понятия предложения, заявления и жалобы. Порядок рассмотрения и разрешение писем, срок рассмотрения. Приём и регистрация писем граждан. Задание на дом: выучить виды обращений граждан	2	
	2	Конфиденциальное делопроизводство / Гриф ограничения доступа к документу. Защита конфиденциальных документов. Задание на дом: охарактеризовать состав нормативной базы конфиденциального делопроизводства	2	

	3	Конфиденциальный документооборот / Порядок создания и обработки конфиденциальных документов. Задание на дом: составить форму журнала конфиденциальной информации	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		10/2	
	1	Практическое занятие №7. Составление заявлений, жалоб, предложений Задание на дом: оформить жалобу	2	
	2	Практическое занятие №8. Приём и регистрация обращений граждан Задание на дом: заполнить РКК	2	
	3	Практическая работа №9. Обработка обращений граждан в СЭД Задание на дом: повторить основные правила работы в СЭД	2	
	4	Практическое занятие №10. Обработка документов, содержащих конфиденциальную информацию Задание на дом: проставить грифы ограничения доступа	2	
	5	Практическое занятие №11. Автоматизированная работа с документами на ТСУ Задание на дом: составить схему рабочего места	2	
Тема 3.3. Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации	Содержание		4/-	ОК 01-09, ПК 1.3
	1	Документооборот/ Понятие, общие принципы организации документооборота, виды документопотоков. Задание на дом: повторить основные понятия	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		12/2	
	1	Практическое занятие №12. Составление оперограммы по этапам документооборота. Задание на дом: составить схемы движения различных видов документопотоков		
	2	Практическое занятие №13. Составление номенклатуры дел.	2	

		Задание на дом: заполнить реквизиты номенклатуры дел структурного подразделения		
	3	Практическое занятие №14. Формирование дела. Задание на дом: составить заголовок дела	2	
	4	Практическое занятие №15. Оформление дела для передачи в архив Задание на дом: составить обложку дела	2	
	5	Практическое занятие №16. Анализ протокола заседания экспертной комиссии. Задание на дом: заполнить реквизиты протокола	2	
	6	Практическое занятие №17. Составление описи дел. Задание на дом: оформить итоговую запись к описи.	2	
	7	Практическое занятие №18. Передача дел на хранение в архив Задание на дом: составить схему сдачи дел в архив на хранение	2	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта			2	
Всего			68/12	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611> (дата обращения: 22.06.2023).

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16749-8.

3.2.2. Дополнительные источники

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

2. Справочно-правовая система «Гарант».

3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Знает структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Методы работы в профессиональной и смежных сферах	Владеет методами работы в профессиональной и смежных сферах	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Апеллирует номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Приемы структурирования информации	Владеет приемами структурирования информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Формат оформления результатов поиска информации	Знает формат оформления результатов поиска информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Владеет современными средствами и устройствами информатизации, порядком их применения и ПО в профессиональной деятельности, в том числе цифровыми средствами	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Содержание актуальной нормативно-правовой документации	Знает содержание актуальной нормативно-правовой документации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Современная научная и профессиональная терминология	Апеллирует современной научной и профессиональной терминологией	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Возможные траектории профессионального развития и самообразования	Знает возможные траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	Знает основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Правила разработки презентации	Знает правила разработки презентации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Основные этапы разработки и реализации проекта	Знает основные этапы разработки и реализации проекта	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Психологические основы деятельности коллектива	Знает психологические основы деятельности коллектива	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Психологические особенности личности	Знает психологические особенности личности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

		Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Правила оформления документов	Знает правила оформления документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Правила построения устных сообщений	Владеет правилами построения устных сообщений	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Особенности социального и культурного контекста	Знает особенности социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	Знает сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Значимость профессиональной деятельности по специальности	Знает значимость профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	Владеет правилами экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	Владеет основными ресурсами, задействованными в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Пути обеспечения ресурсосбережения	Знает пути обеспечения ресурсосбережения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Принципы бережливого производства	Знает принципы бережливого производства	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Основные направления изменения климатических условий региона	Знает основные направления изменения климатических условий региона	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Правила поведения в чрезвычайных ситуациях	Владеет правилами поведения в чрезвычайных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Знает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Основы здорового образа жизни	Владеет основами здорового образа жизни	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	Знает условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Средства профилактики перенапряжения	Знает средства профилактики перенапряжения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Владеет правилами построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	Знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Владеет лексическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	Знает особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;	Знает источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм	Знает понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса	Знает виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений	Знает сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров	Знает порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Виды трудовых договоров	Знает виды трудовых договоров	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Содержание трудовой дисциплины	Знает содержание трудовой дисциплины	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Порядок разрешения трудовых споров	Знает порядок разрешения трудовых споров;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Формы и системы оплаты труда работников	Знает формы и системы оплаты труда работников	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Основы охраны труда	Владеет основами охраны труда	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора	Знает порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда	Знает порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Формы защиты прав граждан и юридических лиц	Знает формы защиты прав граждан и юридических лиц	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Виды и порядок гражданского и административного судопроизводства	Знает виды и порядок гражданского и административного судопроизводства	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Основные стадии гражданского и административного процесса	Знает основные стадии гражданского и административного процесса.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Правила составления юридических документов	Владеет правилами составления юридических документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	Распознает задачи и проблемы в профессиональном и социальном контексте, анализирует и выделять её составные части	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	Определяет этапы решения задачи, составляет план действий и осуществляет его, определяет необходимые ресурсы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Выявлять и находит информацию, необходимую для решения задачи или проблемы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Оценивает результат и последствия своих действий	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	Определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	Выделять наиболее значимое в перечне информации, структурирует её, оформляет результаты поиска	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Оценивать практическую значимость результатов поиска	Оценивает практическую значимость результатов поиска	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Использует современное ПО в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Использует цифровые средства для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Определяет актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Применять современную научную профессиональную терминологию	Применяет современную научную профессиональную терминологию	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Выделяет достоинства и недостатки коммерческой идеи	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования	Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, подбирает источники финансирования	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Определять источники достоверной правовой информации	Определяет источники достоверной правовой информации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Составлять различные правовые документы	Составляет различные правовые документы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать	Находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	Оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Организовывать работу коллектива и команды	Организует работу коллектива и команды	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Взаимодействует с другими лицами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

профессиональной тематике на государственном языке		Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Проявлять толерантность в рабочем коллективе	Проявляет толерантность в коллективе	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Проявлять гражданско-патриотическую позицию	Проявляет гражданско-патриотическую позицию	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Демонстрировать осознанное поведение	Демонстрирует осознанное поведение	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Описывать значимость своей специальности	Описывает значимость своей специальности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Применять стандарты антикоррупционного поведения	Применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Соблюдать нормы экологической безопасности	Соблюдает нормы экологической безопасности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	Организует профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении	Организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

климатических условий региона		Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Быстро ориентируется и эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности	Пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые)	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Оперировать юридическими понятиями и категориями	Оперировать юридическими понятиями и категориями	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения	Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	Разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров	Анализирует и готовит предложения по урегулированию трудовых споров	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений	Анализирует и решает юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	Анализирует и готовит предложения по совершенствованию правовой деятельности организации	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Составлять различные виды юридических документов	Составляет различные виды юридических документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

		Диагностика (тестирование, контрольные работы)
--	--	---------------------------------------------------

Приложение 2.13
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

Рабочая программа дисциплины
ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	250
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....</i>	250
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины.....</i>	250
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части:.....</i>	256
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	257
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	257
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	258
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	263
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	263
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	263
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	264

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП. 07 «Семейное право» приобретение теоретических знаний и практических умений в области семейного права.

Дисциплина ОП. 07 «Семейное право» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.4.3 ОПОП-П)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">- 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;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- оценивать результат и последствия своих действий	<ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- структуру плана для решения задач, алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях;- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- методы работы в профессиональной и смежных сферах;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	-

	(самостоятельно или с помощью наставника);		
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности: приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства. 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; 	<ul style="list-style-type: none"> - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта 	
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста. 	
ОК. 06	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции; - традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 	

ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; 	<ul style="list-style-type: none"> - в осуществлении профессионального толкования норм права;
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; - понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; - виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; - сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско- 	<ul style="list-style-type: none"> - в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

		<p>процессуальных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; - основные стадии гражданского и административного процесса. 	
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов; 	<ul style="list-style-type: none"> - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; 	<ul style="list-style-type: none"> - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан;

		<p>правоохранительных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы; 	
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; - составлять уголовно-процессуальные документы; - решать задачи по квалификации преступлений 	<ul style="list-style-type: none"> - меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; 	<ul style="list-style-type: none"> - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> - информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; - осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; - оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; - способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; - полномочия федеральных и региональных органов государственной власти 	<ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; - общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)

		по вопросам социального обеспечения; - административные регламенты в области социального обеспечения	
ПК 4.1	- использование справочно-правовой системы «Консультант плюс» для поиска актуальной нормативной базы	- порядок формирования ИППСУ; - порядок заключения социального контракта	- определение причин, способных привести обратившихся граждан в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья; - взаимодействие с гражданами, нуждающимися в социальном обслуживании; - обеспечение заявительного характера оказания социальных услуг и заключения социального контракта с использованием СЭДО
ПК 4.3	- проведение индивидуального опроса граждан и анализ комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах	- порядок предоставления социальных услуг	- определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании, государственной социальной помощи

1.3. Обоснование часов вариативной части:

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки(если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
			56	Дисциплина введена с целью необходимости изучения норм семейного права в части прав детей, обязанностей и ответственности родителей при осуществлении

				полномочий органов опеки и попечительства по защите прав детей в системе социального обслуживания
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	56	38
<i>Теоретические занятия</i>	20	12
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	26	26
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	56	38

2.2. Содержание дисциплины ОП.07«Семейное право»

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие положения семейного права		16/8	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и принципы семейного права. Источники семейного права	Содержание	2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1 ПК 4.1
	1 Место семейного права в системе частного права РФ/ Предмет семейного права. Круг отношений, регулируемых семейным правом. Понятие семьи в социологическом и юридических смыслах. Метод регулирования семейно-правовых отношений. Понятие и виды источников семейного права (Конституция РФ, Семейное законодательство, Полномочия субъектов РФ по урегулированию семейных отношений). Задание на дом: Подготовить презентацию к сообщению: семейное право – отрасль российского права.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	1 Практическая работа №1. Основные начала (принципы) семейного права. Функции семейного права: регулятивная, воспитательная и охранительная, их характеристика. Задание на дом: Заполнить таблицу «Отношения, регулируемые семейным правом»; Составить схему «Функции семейного права».	2/2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся		2/-	

	1	Сообщение «Семейное право России до Петра I. Развитие семейного законодательства в конце 20 века»	2	
Тема 1.2. Семейные правоотношения и субъекты семейного права	Содержание		2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 3.1 ПК 4.3
	1	Понятие, особенности и виды семейных правоотношений. / Конституция Российской Федерации. Семейное законодательство. Полномочия субъектов РФ по урегулированию семейных отношений. Юридические факты в семейном праве. Задание на дом: Заполнить таблицу «Сходство и различие семейного права с другими отраслями права».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.3. Заключение брака	Содержание		2/-	ОК 01 ОК 03 ОК 05 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК4.1
	1	Понятие брака в семейном праве/ Государственная регистрация заключения брака и её значение. Задание на дом: Составить схему «Порядок заключения брака».	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		6/6	
	1	Практическая работа №2. Признание брака недействительным/Порядок и правовые последствия признания брака недействительным. Задание на дом: Изучить из гл. 3 Семейного кодекса «Условия и порядок заключения брака»	2/2	
	2	Практическая работа №3. Понятие и основания прекращения брака/Расторжение брака в административном порядке. Расторжение брака в судебном порядке. Правовые последствия прекращения брака. Задание на дом: Подготовить презентацию «Порядок расторжения брака»	2/2	
	3	Практическая работа №4. Порядок восстановления брака в случае явки супруга, объявленного умершим или признанного безвестно отсутствующим. Задание на дом: Изучить из гл. 4 Семейного кодекса «Прекращение брака»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2 Правовое положение супругов			10/8	
Тема 2.1. Личные имущественные	Содержание		2/-	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	1	Личные права и обязанности супругов. / Местожителство супругов. Право на выбор фамилии	2	

права и обязанности супругов		Задание на дом: Заполнить таблицу «Личные права и обязанности супругов».		ПК 1.1 ПК 4.1 ПК 4.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа № 5. Общая характеристика имущественных отношений супругов / Законный режим имущества супругов Задание на дом: Заполнить таблицу «Личные права и обязанности супругов»	2/2	
	2	Практическая работа № 6. Принципы осуществления личных прав и обязанностей супругов. Задание на дом: Изучить из Семейного кодекса гл 6 «Личные права и обязанности супругов».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.2. Имущественные права и обязанности супругов	Содержание		2/2	
	1	Законный режим имущества супругов. / Основания и порядок общего имущества супругов. Договорный режим имущества супругов. Понятие, содержание и форма брачного договора. Порядок заключения, изменения и расторжения брачного договора. Признаки признания его недействительным. Задание на дом: Составить пример брачного договора	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 7. Правила раздела имущества супругов, способы и порядок раздела. Задание на дом: Составить презентацию на тему «Особенности гражданско-правовой ответственности супругов по обязательствам в соответствии с российским законодательством»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 3 Алиментные обязательства			14/12	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.1
Тема 3.1. Алиментные обязательства родителей и детей	Содержание		2/2	
	1	Обязанность родителей содержать своих несовершеннолетних детей./ Обязанность родителей по содержанию нетрудоспособных совершеннолетних детей. Участие родителей в дополнительных расходах на детей. Обязанность совершеннолетних детей по содержанию родителей. Задание на дом: Записать основные требования закона об обязанностях детей по содержанию родителей.	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	

	1	Практическая работа № 8. Порядок взыскания алиментов./ Основания по поводу участия родителей в денежных расходах Задание на дом: Записать основные требования закона об обязанностях детей по содержанию родителей.	2/2	
	2	Практическая работа № 9. Алиментные обязанности бывших супругов. /Размер алиментов, взыскиваемых в судебном порядке. Задание на дом: Ознакомиться в Семейном кодексе с гл. 13 «Алиментные обязательства родителей и детей».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 3.2. Алиментные обязательства супругов и бывших супругов	Содержание		2/2	ОК 01
	1	Алиментные обязанности бывших супругов /Размер алиментов, взыскиваемых в судебном порядке. Освобождение супруга от обязанностей по содержанию другого супруга или ограничения этой обязанности сроком Задание на дом: Заполнить таблицу «Размер алиментов по содержанию, взыскиваемых по суду »	2/2	ОК 02 ОК 05 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	
	1	Практическая работа № 10. Алиментные обязательства супругов и бывших супругов. /Алиментные обязательства других членов семьи Задание на дом: Прочитать в Семейном кодексе и знать статьи гл. 14 «Алиментные обязательства супругов и бывших супругов».	2/2	
	2	Практическая работа № 11. Обязанности родителей по содержанию своих нетрудоспособных совершеннолетних детей. /Обязанности детей по содержанию своих родителей Задание на дом: Прочитать в Семейном кодексе и знать статьи гл. 14 «Алиментные обязательства супругов и бывших супругов».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
	Содержание		2/-	
Тема 3.3. Алиментные обязательства других членов семьи. Порядок	1	Обязанности братьев и сестер по содержанию своих несовершеннолетних и нетрудоспособных совершеннолетних братьев и сестер / Обязанности дедушки и бабушки по содержанию внуков. Обязанности внуков по содержанию дедушки и бабушки. Обязанность воспитанников содержать своих фактических воспитателей. Обязанности пасынков и падчериц по содержанию отчима и мачехи.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3

взыскания и уплаты алиментов		Задание на дом: Заполнить таблицу «Размер алиментов по содержанию, взыскиваемых по суду»		ПК 4.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		-	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 4 Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей			8/4	ОК 01
Тема 4.1. Усыновление	Содержание		2/-	ОК 02
	1	Назначение приемной семьи. / Правовые основания возникновения приемной семьи. Задание на дом: Составить основной перечень документов необходимых для оформления усыновления.	2	ОК 05 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 2.3 ПК 4.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 12. Договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью: субъекты, содержание. Задание на дом: Изучить в Семейном кодексе гл. 19 «Усыновление (удочерение) детей».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 4.2. Опека и попечительство над детьми	Содержание		2/-	ОК 01
	1	Понятие и значение опеки и попечительства / Органы опеки и попечительства. Требования, предъявляемые законом к опекунам (попечителям) Задание на дом: Составить требования, предъявляемые законом к опекунам (попечителям).	2	ОК 02 ОК 05 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 4.1
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	
	1	Практическая работа № 13. Основания и порядок установления опеки и попечительства над детьми. Задание на дом: Ознакомиться в Семейном кодексе с гл. 20 «Опека и попечительство над детьми»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Консультация перед экзаменом			-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			8	
Всего			56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Агапов, С. В. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Агапов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16169-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536612>

2. Корнеева, И. Л. Семейное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4550-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536606>

3. Ульбашев, А. Х. Семейное право : учебник для вузов / А. Х. Ульбашев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16511-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542067>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ, от 06.10.2022)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ)

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ), Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ)

5. Семейный кодекс Российской Федерации (СК РФ), Федеральный закон от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ

6. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ), Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ

7. Уголовный кодекс Российской Федерации (УК РФ), Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает:		
способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Владеет способами решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Владеет современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации, и информационными технологиями для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
планирование и реализацию собственного профессионального и личностного развития, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Определяет и выстраивает траектории планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеет устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

антикоррупционного поведения		
Умеет:		
осуществлять профессиональное толкование норм	Анализирует, толкуете правильно применяет правовые нормы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;	применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов, разграничивая функции и компетенции различных правоохранительных органов;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел	определяет признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса, составлять уголовно-процессуальные документы;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты;	осуществляет информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	определяет причины, способные привести обратившихся граждан в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	владеет способами проведения индивидуального опроса граждан и анализа комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

	и мерах государственной социальной поддержки	
--	----------------------------------------------	--

Приложение 2.14
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

Рабочая программа дисциплины
ОП.08 «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	269
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	269
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	269
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	273
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	273
2.2. <i>Содержание дисциплины ОП.08 «Государственная и муниципальная служба».....</i>	275
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	281
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	281
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	281
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	282

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.08 «Государственная и муниципальная служба»: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области основ гражданского законодательства.

Дисциплина ОП.08 «Государственная и муниципальная служба» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.03	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта; 	-

ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; 	-
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; 	<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста; 	-
ОК.06	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения; 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 	-
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, основные положения и особенности науки административного 	- в осуществлении профессионального толкования норм права;

	<ul style="list-style-type: none"> - характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; - сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; 	<p>права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; 	
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов 	<ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов; 	<ul style="list-style-type: none"> - в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; 	<ul style="list-style-type: none"> - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы 	<ul style="list-style-type: none"> - информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - приема и регистрации заявлений и документов граждан;
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, 	<ul style="list-style-type: none"> - основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; 	<ul style="list-style-type: none"> - формирования и рассмотрения пакета документов для

	<p>регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям; 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; - производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; - особенности производства по отдельным категориям уголовных дел 	<p>разрешения спорных вопросов;</p>
ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> - определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; - составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений; 	<ul style="list-style-type: none"> - меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; 	<ul style="list-style-type: none"> - выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления;
ПК 3.4.	<ul style="list-style-type: none"> - формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; - пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; - выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения 	<ul style="list-style-type: none"> - учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; - выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении

			гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
ПК 4.2.	- Проводить индивидуальный опрос граждан и анализировать комплекс документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах;	- Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи;	- Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг;
ПК 4.3.	- Проведение индивидуального опроса граждан и анализ комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах;	- Порядок предоставления социальных услуг;	- Определение индивидуальной нужды граждан в социальном обслуживании, государственной социальной помощи;

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-		66	Дисциплина введена в связи с установлением статуса государственной службы учреждениям и организациям социального обеспечения и социального обслуживания. что повлекло за собой необходимость знания законодательных основ, полномочий и правовой ответственности в пределах трудовой функции служащего

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	56	26
<i>Теоретические занятия</i>	34	4
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	22	22
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	8	
Всего	66	26

2.2. Содержание дисциплины ОП.08 «Государственная и муниципальная служба»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основные положения о государственной гражданской службе Российской Федерации		20/6	
Тема 1.1. Государственная служба в системе государственного управления	Содержание	6/-	ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.4. ПК 4.2. ПК 4.3
	1 Понятие, виды и принципы государственной службы Российской Федерации. / Понятие государственного управления. Виды государственного управления. История развития государственной службы в России. Реформирование государственной службы Российской Федерации.	2	
	2 Система органов государственной власти Российской Федерации. / Понятие органов государственной власти. Органы исполнительной власти. Органы судебной власти. Органы законодательной власти. Надзорные органы, службы, ведомства.	2	
	3 Государственная служба как система. / Уровни государственной службы. Виды государственной службы. Вертикальные (иерархические) отношения в государственной службе. Горизонтальные (координационные) отношения в государственной службе.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Практическая работа №1. Органы государственной власти. / Распределение органов государственной власти по структурному содержанию.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Государственная гражданская служба	Содержание	6/-	
	1 Понятие государственной гражданской службы в Российской Федерации. / Особенности государственной гражданской службы как	2	ОК.03 ОК.04

как вид профессиональной деятельности		профессиональной деятельности. Отличия государственной гражданской службы от наемного труда.		ОК.05 ОК.06
	2	Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. / Структура должностей в системе государственной гражданской службы. Содержание полномочий в соответствии с занимаемой должностью.	2	ОК.09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1.
	3	Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих. / Система рангов: закрепление чина, повышение в чине, понижение в чине.	2	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.4.
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ПК 4.2. ПК 4.3
	Практическая работа №2. Должностные лиц. / Разграничить в порядке подчиненности органы исполнительной, судебной и законодательной власти.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.3. Правовое регулирование государственной гражданской службы Российской Федерации	Содержание		2/-	ОК.03
	1	Нормативно-правовой комплекс организации деятельности и функционирования государственной гражданской службы. / Система правовых источников государственной гражданской службы. Законодательное закрепление государственной гражданской службы: Конституция Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, федеральные законы (ФЗ №79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и подзаконные акты.	2	ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ПК 3.4. ПК 4.2. ПК 4.3
	Практическая работа №3. Законодательство в сфере государственной службы. / Схематичное построение иерархии нормативно-правовых актов, регулирующих государственную гражданскую службу.		2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Раздел 2. Статус гражданского государственного служащего			16/8	
Тема 2.1.	Содержание		2/-	ОК.03
	1	Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего. / Права и обязанности гражданского	2	ОК.04 ОК.05

Правовой статус государственных гражданских служащих		государственного служащего. Юридическая ответственность должностных лиц в системе государственной службы.		ОК.06 ОК.09
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ПК 1.1. ПК 1.3.
	Практическая работа №4. Содержание прав и обязанностей государственных служащих. / Формирование таблицы полномочий государственных гражданских служащих.		2/2	ПК 2.1. ПК 4.2. ПК 4.3
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.2. Государственные гарантии государственных гражданских служащих	Содержание		2/-	
	1	Государственные меры поддержки сотрудников государственной службы./ Особенности государственного пенсионного обеспечения государственных гражданских служащих. Меры социальной поддержки государственным служащим и членам их семей.	2	ОК.05 ОК.06 ОК.09 ПК 1.1.
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2	ПК 1.3. ПК 2.1.
	Практическая работа №5. Государственное обеспечение лиц на государственной гражданской службе. Распределить меры социального обеспечения должностным лица и членам их семей.		2/2	ПК 3.4. ПК 4.2. ПК 4.3
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 2.3. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой	Содержание		4/-	ОК.03
	1	Ограничения в деятельности сотрудников государственной службы. / Ограничения финансового характера. Ограничения территориальной характера. Выражение публичного мнения сотрудником государственной службы. Ответственность за нарушение запретов и ограничений.	2	ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09 ПК 1.1.
	2	Основы антикоррупционного законодательства в сфере государственной службы./ Ограничения, связанные с денежным обогащением. Преступления в сфере антикоррупционного законодательства. Субъекты коррупции. Объекты коррупции.	2	ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2.
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4	ПК 2.3. ПК 3.4.
	Практическая работа №6. Правонарушения в сфере государственной службы. Выделить дисциплинарные наказания, гражданско-правовую ответственность, уголовные наказания государственным гражданских служащим.		2/2	ПК 4.2. ПК 4.3

	Практическая работа №7. Коррупционная деятельность сотрудников государственной службы. На основании судебной практики обозначить главные обстоятельства преступлений в сфере коррупции.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Поступление на государственную гражданскую службу		8/4	
Тема 3.1.	Содержание	2/-	
Общие правила поступления на государственную гражданскую службу	1 Порядок поступления на государственную гражданскую службу. / Конкурс на замещение должности. Испытания. Личные и профессиональные качества для поступления на государственную гражданскую службу. Квалификационные требования.	2	ОК.03 ОК.04 ОК.05 ПК 1.1. ПК 1.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий	-	ПК 2.1.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3.2.	Содержание	2/-	
Служебный контракт	1 Назначение на должность и адаптация. / Заключение служебного контракта для прохождения государственной гражданской службы. Форма служебного контракта. Условия заключения, изменения и расторжения служебного контракта. Формирование личного дела. Адаптация и наставничество.	2	ОК.04 ОК.05 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.1.
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	ПК 2.2.
	Практическая работа №.8 Основные проблемы адаптации в сфере государственной службы. / Отметить с какими проблемами сталкиваются кандидаты и пути решения проблем.	2/2	ПК 2.3. ПК 3.4. ПК 4.2.
	Практическая работа №.9 Анализ служебного контракта. / Осуществить просмотр и анализ служебного контракта и сравнить его с трудовым договором.	2/2	ПК 4.3
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 4. Прохождение государственной гражданской службы			
Тема 4.1.	Содержание	2/-	
Правила прохождения государственной гражданской службы	1 Понятие, порядок и этапы прохождения государственной гражданской службы. / Применение современных кадровых технологий при прохождении государственной гражданской службы. Принципы	2	ОК.03 ОК.04 ОК.05

		должностного роста государственных гражданских служащих. Основания и последствия прекращения прохождения государственной гражданской службы.		ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 3.4.
		В том числе практических и лабораторных занятий	-	ПК 4.2.
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	ПК 4.3
Тема 4.2. Особенности прохождения гражданской государственной службы	Содержание		2/-	
	1	Специфика прохождения государственной гражданской службы. / Режим труда и условия службы. Классный чин, дипломатический ранг, воинское и специальное звание. Оплата труда и поощрения. Оценка и профессиональное развитие. Служебные перемещения.	2	ОК.03 ОК.04 ОК.09 ПК 1.1.
		В том числе практических и лабораторных занятий	-	ПК 1.3.
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	ПК 2.3. ПК 4.3
	Раздел 5. Муниципальная служба			8/4
Тема 5.1 Особенности муниципальной власти как профессиональной деятельности и системы	Содержание		2/-	
	1	Организация муниципальной службы. / Понятие местного самоуправления, его правовое закрепление. Основы организации муниципальной службы. Специфика муниципальной службы как профессиональной деятельности.	2	ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06
		В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	ПК 3.4.
		Практическая работа №10. Деятельность муниципальных органов. / Перечислить муниципальные органы на территории Свердловской области.	2/2	ПК 4.2. ПК 4.3
		В том числе самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.2. Порядок поступления на муниципальную службу. Прохождение муниципальной службы	Содержание		2/-	
	1	Общие положения о поступлении на муниципальную службу и прохождении муниципальной службы. / Особенности поступления на муниципальную службу. Прохождение и прекращение муниципальной службы. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы.	2	ОК.03 ОК.04 ОК.06 ОК.09 ПК 1.1.
		В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	ПК 1.3.

	Практическая работа №11. Сравнительный анализ. / Произвести сравнение прохождения государственной службы и муниципальной.	2/2	ПК 2.2. ПК 2.3.
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	ПК 4.2.
	Дать общую характеристику законодательству о государственной и муниципальной службе.	2	ПК 4.3
Консультация перед экзаменом		-	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8	
Всего		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17187-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540458>

2. Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09531-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536622>

3. Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18639-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545231>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ, от 06.10.2022)

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) "О судебной системе Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)

3. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (в ред. от 14.02.2024 г.)

4. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в ред. от 23.03.2024)

5. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. 23.03.2024 г.)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
- Сущность и социальную значимость будущей профессии;	Владеет способами решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;	Владеет современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации, и информационными технологиями для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Определяет и выстраивает траектории планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использование знаний по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Владеет навыками эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Владеет устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ

основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	- Владеет навыками использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
Умеет:		
- Осуществлять профессиональное толкование норм;	Анализирует, толкуете правильно применяет правовые нормы	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивает правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	- Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права	- Ориентируется в системе и структуре правоохранительных и судебных органов, разграничивая функции и компетенции различных правоохранительных органов;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения	- Владеет способностями по систематизации нормативных правовых актов и обобщению правоприменительной практики по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

преступлений и иных правонарушений		
- Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	- Определяет признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса, составлять уголовно-процессуальные документы;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения	- Определяет причины, способные привести обратившихся граждан в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	- Владеет способами проведения индивидуального опроса граждан и анализа комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах и мерах государственной социальной поддержки	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)
- Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- Осуществляет информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Приложение 2.15
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 09 КАРЬЕРНОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	326
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>4</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	327
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>327</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	<i>328</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>263</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	3344

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 09 Карьерное моделирование

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.09 Карьерное моделирование: приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области оценки спроса и предложений на рынке труда, овладения навыками поиска работы и проектирование возможностей профессионального развития и обучения.

Дисциплина ОП.09 Карьерное моделирование: включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 06	<ul style="list-style-type: none">– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования– определять источники достоверной правовой информации– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации– выделять наиболее значимое в	<ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте– правила оформления документов– значимость профессиональной деятельности по специальности– приемы структурирования информации– формат оформления результатов поиска информации	

	<p>перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать практическую значимость результатов поиска – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – возможные траектории профессионального развития и самообразования 		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.1.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-	1.1 Рынок труда и профессионально важные качества	6	Приобретение и развитие компетенции осуществления поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и трудоустройства.
2	-	1.2 Основные источники и фазы поиска работы	22	Получение знаний, приобретение и развитие компетенции осуществления поиска информации о вакансиях, определение достоверности информации от работодателя, преимущества и недостатки источников информации о вакансии

3	-	1.3 Построение карьеры	4	Работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного профессионального и личностного развития. Получение знаний повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития
4	-	1.4 Юридические аспекты трудовых отношений	4	Получение знаний о юридических аспекты трудовых отношений, определение сущности и социальную значимость будущей профессии.
5	-	1.5 Адаптация в организации	2	Развитие компетенции адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности профессионального общения. Получение знаний о приемах и способах адаптации в профессиональной деятельности.
6	-	1.6 Методы обучения и развития сотрудников в организации	2	Развитие компетенции по осуществлению поиска и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Разработка пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	36	14
<i>Теоретические занятия</i>	16	7
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	16	7
<i>Лабораторные занятия</i>	-	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4	-
Всего	36	14

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 09 Карьерное моделирование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		36/14	
Тема 1.1 Рынок труда и профессионально важные качества	Содержание учебного материала		
	1 Понятие и особенности современного рынка труда Рынок труда/ Особенности современного рынка труда в России/Факторы, влияющие на рынок труда/ Конъюнктура рынка: труддефицитная, трудоизбыточная, равновесная/Формирование спроса и предложения Задание на дом: Эссе «Роль государства в уменьшении безработицы»	2	ОК 02 ОК 06
	2 Профессиограмма /Виды профессиограмм/ Формирование списка профессионально-важных качеств	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия		
	1 Практическая работа № 1 «Прохождение профессионального ориентационного тестирования» Взаимосвязь типа личности и сферы профессиональной деятельности (Дж. Холланд), Таблицы Шульте. Анализ полученных результатов. Задание на дом: составить индивидуальный план развития на основании полученных результатов тестирования	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная нагрузка		
1 Сообщение «Рынок труда в Свердловской области. Особенности. ТОП - вакансий и сферы деятельности»	1		
Тема 1.2	Содержание учебного материала	4	

Основные источники и фазы поиска работы	1	Способы поиска работы/ Источники информации о вакансиях/ Фазы поиска работы/ Техники оценки предложения о работе/ Структура объявления о наборе персонала Задание на дом: перечислить наиболее приоритетные источники информации о предложениях по работе в малых и больших городах.	2	OK 02 OK 06
	2	Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве Структура резюме/ Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое) /Правила составления резюме/ Методы подачи резюме Сопроводительное письмо/ Структура сопроводительного письма/ Ошибки при составлении сопроводительного письма/ Предоставление рекомендательных писем и характеристик. Задание на дом: Составить список факторов, влияющих на успешность рассмотрения резюме	2/2	OK 02 OK 06 OK 05
	3	Самопрезентация/ Структура самопрезентации/ Правила составления/ Правила поведения при проведении самопрезентации Задание на дом: составить схему: ошибки при проведении самопрезентации	2	OK 02 OK 06 OK 03
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия			
	Практическая работа № 2 «Техники оценки предложений по работе» Задание на дом: составить сравнительную таблицу техник оценки предложений по работе		2	OK 02 OK 06 OK 03
	Практическая работа № 3 «Ложные объявления о вакансиях» Задание на дом: составить список признаков «ложных объявлений»		2	
	Практическая работа № 4 «Технологическая карта поиска работы»		2	
	Практическая работа № 5 «Составление резюме по блокам и самопрезентации». Выявление ошибок при составлении резюме. Составление сопроводительного письма Задание на дом: перечислить ошибки при составлении сопроводительного письма		2	
	Практическая работа № 6 «Прохождение тестирования и анкетирования при отборе» Задание на дом: виды тестирования при приеме на работу		2/2	
Контрольная работа		-		

	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.3 Построение карьеры	Содержание учебного материала			
	1	Планирование и развитие карьеры/ Этапы построения карьеры/ Факторы влияния на развитие карьеры/ Формирование целей карьеры/ Технологии планирования карьеры/ Модели карьеры/ Синдромы выгорания в должности/ Фазы становления профессионала	2	OK 06 OK 03
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	1	Практическая работа № 7 «Определение своей профессиональной позиции разработка моделей карьеры» Задание на дом: составление индивидуального плана развития	2/2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Написать эссе: «Барьеры при построении карьеры»		1		
Тема 1.4 Юридические аспекты трудовых отношений	Содержание учебного материала			
	1	Порядок приема на работу/ Документы, необходимые при трудоустройстве/ Порядок трудоустройства/ Содержание и подписание трудового договора/ Виды трудовых отношений/ Основные права и обязанности работника/ Основные права и обязанности работодателя при трудоустройстве/ Испытательный срок/ Факторы, влияющие на успешность прохождения испытательного срока / Процедура увольнения. Задание на дом: Изучить структуру типового трудового договора.	2	OK 02 OK 06 OK 05
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия			
	Практическая работа № 7 «Решение ситуационных задач по трудовому праву». Анализ ошибок в трудовом договоре. Изучение должностной инструкции, структуры трудового договора»		2/2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.5 Адаптация в организации	Содержание учебного материала		2	OK 02 OK 06 OK 05
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия			

	Практическая работа № 8 «Разработка рекомендации для успешной адаптации в организации» Понятие адаптации/ Виды адаптации Задание на дом: составить схему Признаки успешной адаптации		2	
	Контрольная работа		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.6 Методы обучения и развития сотрудников в организации	Содержание учебного материала			
	1	Методы обучения и развития сотрудников в организации / Методы обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, универсальные/ Методы оценки персонала – преимущества и недостатки Задание на дом: сформировать программу подготовки сотрудника в тактический кадровый резерв на вышестоящую должность	2/2	
	Контрольная работа		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Дифференцированный комплексный зачет			4	
Всего			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Информационное обеспечение обучения реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы:

1. Трудовой кодекс РФ
2. Дудина М.М. , Семенова С.Л. Технологии трудоустройства: учебное пособие / М.: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2020. 180 с.
3. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541508>
4. Кязимов, К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15660-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544759>
5. Манухина С.Ю. Психология труда.: Учебник и практикум. – Москва: Юрайт., 2019, 485 с.
6. Рамендик, Д. М. Практикум по психодиагностике : учебное пособие для вузов / Д. М. Рамендик, М. Г. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07265-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537512>
7. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540897>

8. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры: учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540285> .

9. Сайт www.consultant.ru/

10. Сайт www.job.ru, <https://www.rabota.ru/> , <https://rostrud.gov.ru/> , <https://trudvsem.ru/>

11. Учебная платформа <https://student.action.group/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знает:		
приёмы структурирования информации	Знает приёмы структурирования информации	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы, интерпретация результатов наблюдения
возможные траектории профессионального развития и самообразования	Знает возможные траектории профессионального развития и самообразования	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы, интерпретация результатов наблюдения
порядок выстраивания презентации	Владеет порядком выстраивания презентации	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы, интерпретация результатов наблюдения
правила оформления документов и построения устных сообщений	Знает правила оформления документов и построения устных сообщений	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы, интерпретация результатов наблюдения
значимость профессиональной деятельности по специальности	Знает значимость профессиональной деятельности по специальности	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной

		самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы, интерпретация результатов наблюдения
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Владеет правилами построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы, интерпретация результатов наблюдения
мероприятия по охране труда при техническом использовании, техническом обслуживании и ремонте холодильного оборудования.	Знает мероприятия по охране труда при техническом использовании, техническом обслуживании и ремонте холодильного оборудования.	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы, интерпретация результатов наблюдения
Умеет:		
определять задачи для поиска информации	Умеет определять задачи для поиска информации	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы
определять необходимые источники информации	Владеет определением необходимых источников информации	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы
планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Владеет планированием процесс поиска; структурировать получаемую информацию	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы

выделять наиболее значимое в перечне информации	Выделяет наиболее значимое в перечне информации	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы
оценивать практическую значимость результатов поиска		собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы
оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Владеет оформлением результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Владеет определением и выстраиванием траектории профессионального развития и самообразования	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Владеет компетенцией грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы
описывать значимость своей специальности	Знает как описывать значимость своей специальности	собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы
строить простые высказывания о себе и о своей	Владеет компетенцией строить простые	собеседование, интерпретация результатов собеседования,

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p>	<p>тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы</p>
<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия</p>	<p>Знает как кратко обосновывать и объяснять свои действия</p>	<p>собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы</p>
<p>организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при техническом использовании, техническом обслуживании и ремонте холодильного оборудования.</p>	<p>Владеет компетенцией организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при техническом использовании, техническом обслуживании и ремонте холодильного оборудования</p>	<p>собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью студента при проведении практической работы</p>

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (юрист в сфере социального обеспечения)

Рабочая программа дисциплины
«ОП.10 ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

2024

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	303
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>303</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>303</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	317
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>317</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	<i>318</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	322
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>322</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>322</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	322

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 «ОСНОВЫ ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.10 Основы цифровой грамотности - освоить дополнительный вид деятельности «Применение цифровых технологий»: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; применять специализированное программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.10 Юриспруденция (юрист в сфере социального обеспечения)»: включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

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 и выделять её составные части Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте Методы работы в профессиональной и смежных сферах Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	Определять задачи для поиска информации,	Номенклатура информационных	

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и Программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 05	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>Проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Правила оформления документов</p> <p>Правила построения устных сообщений</p> <p>Особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 09	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	

	<p>Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Особенности произношения</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.3	<p>Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>Составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>Правила составления юридических документов;</p>	<p>В подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>
ПК 3.3	<p>Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии,</p> <p>Использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p>	<p>Процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,</p> <p>Компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения,</p> <p>Полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>Административные регламенты в области социального обеспечения</p>	<p>Подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p>
ПК 3.4	<p>Формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных</p>	<p>Порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения</p>	<p>Учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p>

	<p>предоставлений в рамках социального обеспечения; Составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; Пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; Поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>	<p>получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; Порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>	<p>Поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; Выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; Организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p>
ПК 4.3	<p>Проведение индивидуального опроса граждан и анализ комплекса документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость граждан в социальных услугах</p>	<p>Порядок предоставления социальных услуг</p>	<p>Определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании, государственной социальной помощи</p>

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<p>Умения; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления</p>	<p>Тема 1.1 Введение в дисциплину: данные в науке и жизни, цифровая среда</p>	2	<p>В связи с переходом на Единую цифровую платформу социального обеспечения ЕГИССО возникла необходимость формирования навыков и умений ее использования при</p>

	<p>юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>Навыки:</p> <p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>			<p>осуществлении прав граждан на социальное обеспечение и социальное обслуживание.</p>
2	<p>Умения;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>Навыки:</p> <p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Тема 1.2.</p> <p>Офисные технологии:</p> <p>работа с текстовым редактором Microsoft Word</p>	4	<p>В связи с переходом на Единую цифровую платформу социального обеспечения ЕГИССО возникла необходимость формирования навыков и умений ее использования при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение и социальное обслуживание.</p> <p>Данная тема способствует формированию навыков работы с текстовым редактором Microsoft Word</p>
3	<p>Умения;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p>	<p>Тема 1.3.</p> <p>Офисные технологии:</p> <p>работа с табличным редактором Microsoft Excel</p>	6	<p>В связи с переходом на Единую цифровую платформу социального обеспечения ЕГИССО возникла необходимость формирования навыков и умений ее использования при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение и социальное обслуживание.</p> <p>Данная тема способствует формированию навыков работы</p>

	<p>правила составления юридических документов;</p> <p>Навыки:</p> <p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>			<p>с табличным редактором Microsoft Excel, с помощью которого возможно обрабатывать большие объемы информации и структурировать их, подвергать анализу.</p>
4	<p>Умения;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>Навыки:</p> <p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Тема 1.4.</p> <p>Офисные технологии: работа с редактором презентаций Microsoft Power Point</p>	4	<p>В связи с переходом на Единую цифровую платформу социального обеспечения ЕГИССО возникла необходимость формирования навыков и умений ее использования при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение и социальное обслуживание.</p> <p>Данная тема способствует формированию навыков работы с табличным редактором презентаций Microsoft Power Point, что делает возможным визуализировать информацию, делать ее более доступной для понимания, что важно, особенно при публичных выступлениях</p>
5	<p>Умения;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p> <p>Навыки:</p> <p>в подготовке юридических</p>	<p>Тема 1.5</p> <p>Визуализация: работа с редактором Microsoft Visio</p>	4	<p>В связи с переходом на Единую цифровую платформу социального обеспечения ЕГИССО возникла необходимость формирования навыков и умений ее использования при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение и социальное обслуживание.</p> <p>Данная тема способствует формированию навыков работы с редактором Microsoft Visio, что делает возможным визуализировать информацию, делать ее более доступной для понимания, что важно, особенно при публичных выступлениях</p>

	документов, в том числе с использованием информационных технологий.			
6	<p>Умения; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания: правила составления юридических документов;</p> <p>Навыки: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Тема 1.6 Основные меры предосторожности при работе в сети Интернет</p>	4	<p>В связи с переходом на Единую цифровую платформу социального обеспечения ЕГИССО возникла необходимость формирования навыков и умений ее использования при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение и социальное обслуживание. Данная тема способствует формированию умений в анализе уязвимости при работе в сети Интернет, дает представление о том, какими методами нужно пользоваться специалистам и как обезопасить себя и свою технику от угроз.</p>
7	<p>Умения; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания: правила составления юридических документов;</p> <p>Навыки: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Тема 1.7 Принцип работы с ресурсами и сервисами цифровой экономики</p>	4	<p>В связи с переходом на Единую цифровую платформу социального обеспечения ЕГИССО возникла необходимость формирования навыков и умений ее использования при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение и социальное обслуживание. Данная тема способствует формированию умений пользоваться государственными и муниципальными услугами в электронном виде в различных жизненных ситуациях</p>
8	<p>Умения;</p>	<p>Тема 1.8 Технологии</p>	4	<p>В связи с переходом на Единую цифровую платформу</p>

<p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности</p> <p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях</p>	<p>работы в сети интернет и применение справочно-правовых систем</p>	<p>социального обеспечения ЕГИССО возникла необходимость формирования навыков и умений ее использования при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение и социальное обслуживание.</p> <p>Данная тема способствует формированию умений использовать СПС в профессиональной деятельности.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>установления и осуществления и денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>Знания: правила составления юридических документов; процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, полномочия федеральных и</p>			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<p>региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p> <p>Навыки: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в</p>			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>рамках социального обеспечения;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p>			
9	<p>Умения;</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p> <p>осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в</p>	<p>Тема 1.9</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности юриста социальной сферы</p>	4	<p>В связи с переходом на Единую цифровую платформу социального обеспечения ЕГИССО возникла необходимость формирования навыков и умений ее использования при осуществлении прав граждан на социальное обеспечение и социальное обслуживание.</p> <p>Данная тема способствует формированию умений использовать СПС и иные сервисы сети Интернет в профессиональной деятельности.</p>

<p>рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии, использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>			
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<p> выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; </p> <p> Знания: правила составления юридических документов; процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в </p>			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<p>рамках социального обеспечения; порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p> <p>Навыки: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном</p>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

обеспечении, применением компьютерных технологий; организации координирования социальной работы нуждающимися социальном обеспечении гражданами (семьями) применением компьютерных телекоммуникационных технологий	с и с в с и			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	36	18
<i>Теоретические занятия</i>	6	-
<i>В том числе практических и лабораторных занятий</i>	30	18
<i>Лабораторные занятия</i>	-	-
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего:	38	18

2.2. Содержание дисциплины «Основы цифровой грамотности»

Наименование разделов и тем	Содержание, лабораторные и практические работы, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы цифровой грамотности		36/18	
Тема 1.1 Введение в дисциплину: данные в науке и жизни, цифровая среда	Содержание	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3
	1 Введение в дисциплину /Цели, задачи, содержание дисциплины. Сущность понятий информация, информатизация, информационные процессы, информационные технологии Антивирусные программы. Правовые основы защиты информации в Российской Федерации. Задание на дом: составить схему сервисного и прикладного ПО	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2	
	Поиск информации по теме: Офисные технологии в области права	2	
Тема 1.2. Офисные технологии: работа с текстовым редактором Microsoft Word	Содержание	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	1 Практическая работа № 1. Ввод и редактирование данных. Средства автоматизации ввода. Формат данных. Защита данных. Задание на дом: назовите виды графических объектов в WORD	2	
	2 Практическая работа № 2. Создание деловых документов в текстовом редакторе редакторе Задание на дом: обработать текст по техническому заданию	2	
Тема 1.3. Офисные технологии: работа с табличным редактором Microsoft	Содержание	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	1 Практическая работа № 3. Создание и оформление таблиц. Ввод и редактирование данных. Средства автоматизации ввода. Формат данных. Защита данных.	2	

Excel		Задание на дом: подготовить ответ на вопрос: основные функции табличного процессора	
	2	Практическая работа № 4. Организация вычислений. Формула, ее структура. Порядок ввода формулы, «мастер функций». Виды операций в формулах. Использование встроенных функций в формулах. Задание на дом: применить логические функции в табличном процессоре	2
	3	Практическая работа № 5. Построение графиков и диаграмм средствами электронных таблиц. Использование «мастера диаграмм». Порядок построения диаграмм Задание на дом: сравните технологии сортировки и фильтрации	2
Тема 1.4. Офисные технологии: работа с редактором презентаций Microsoft Power Point	Содержание		4/2
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/2
	1	Практическая работа № 6. Создание и управление слайдами электронной презентации. Оформление слайда. Макет слайда. Цветовая схема слайда. Задание на дом: повторить этапы настройки анимации	2
	2	Практическая работа № 7. Анимация текста и графических объектов на слайде. Управление презентацией. Задание на дом: подготовить презентацию по теме: «Информационные системы в юриспруденции»	2/2
Тема 1.5 Визуализация: работа с редактором Microsoft Visio	Содержание		4/4
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4
	1	Практическая работа № 8. Основы графической информации. Виды компьютерной графики. Графические редакторы. Создание, редактирование рисунка. Сохранение изображения в графическом файле Задание на дом: отредактировать рисунок	2/2
	2	Практическая работа № 9. Обзор основных возможностей Visio. Шаблоны документов и наборы фигур. Новые возможности облачных технологий. Графические конструкторы Visio. Задание на дом: построить блок-схему	2/2
	Содержание		4/2

OK 01
OK 02
OK 05
OK 09
ПК 1.3

Тема 1.6 Основные меры предосторожности при работе в сети Интернет	1	Информационная безопасность/ Основы информационной безопасности. Защита персональных данных. Этические нормы при размещении цифрового контента. Способы защиты информации, шифрование данных Задание на дом: определить уровень информационной безопасности в заданной ситуации	2	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2		
	1	Практическая работа № 10. Тестирование на проникновение Задание на дом: оформить правила обеспечения защиты информации и минимизировать последствия кибератак в Microsoft Power Point	2/2		
Тема 1.7 Принцип работы с ресурсами и сервисами цифровой экономики	Содержание		4/2		
	1	Официальные и другие Интернет-ресурсы РФ/ Государственные и муниципальные услуги в электронном виде. Регистрация. Личный кабинет пользователя. Ведомственные порталы и сайты РФ (по жизненным ситуациям). Задание на дом: соотнести портал (сайт) с жизненной ситуацией	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2		
	1	Практическая работа № 11 Поиск информации. Работа с данными. Задание на дом: систематизировать данные	2/2		
Тема 1.8 Технологии работы в сети интернет и применение справочно-правовых систем	Содержание		4/4		ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.3
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4		
	1	Практическая работа № 12. Знакомство с интерфейсом справочно-правовой системы «Консультант Плюс» Задание на дом: найти должностную инструкцию юриста	2/2		
	2	Практическая работа № 13. Заполнение ИПРА и ИПСУ в СПС «Консультант Плюс» Задание на дом: найти форму социального контракта	2/2		
Тема 1.9 Информационные технологии в профессиональной	Содержание		4/4		
	В том числе практических и лабораторных занятий		4/4		
	1	Практическая работа № 14. Составление искового заявления по заданной фактуре дела.	2/2		

деятельности юриста социальной сферы		Задание на дом: найти в справочно-правовой системе решение суда первой инстанции по спорам в сфере социального обеспечения	
	2	<p>Практическая работа № 15. Составление яндекс-карт для получателя социальных услуг/ выбор объектов, обозначение на карте, расчет пути и времени</p> <p>Задание на дом: Найти в справочно-правовой системе профессиональные стандарты, регулирующие деятельность специалиста социальной сферы</p>	2/2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2
Курсовой проект (работа)			-
Всего			38/18

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536860> (дата обращения: 15.05.2024).

2. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542973> (дата обращения: 21.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 662 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16400-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542013> (дата обращения: 21.05.2024).

2. Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Л. Торадзе. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18726-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545441> (дата обращения: 21.05.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Умеет: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	- обучающийся демонстрирует умение применять для решения профессиональных задач автоматизированные информационные системы: Единая корпоративная автоматизированная система управления инфраструктурой (ЕК АСУИ), комплекс АСУ-Путь (АСУ-П); - обучающийся открыт к восприятию нового, способен	- различные виды устного и письменного опроса; - тестирование; - защита рефератов, сообщений, презентаций; - контрольная работа; - дифференцированный зачет

<p>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>своевременно адаптироваться к изменениям в профессиональной деятельности; - выполняет проектирование в специализированных автоматизированных программах</p>	
<p>Знает:</p>		
<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p>	<p>- обучающийся демонстрирует знание современных средств и устройств информатизации, и порядок их применения; - описывает приоритеты, цели, задачи, проблемы и вызовы цифровой трансформации; - ориентируется в современном программном обеспечении в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; - осознано использует при решении поставленных задач информационные источники, содержащие новые разработки и технологии в профессиональной деятельности; - демонстрирует знание специализированных автоматизированных систем</p>	<p>- различные виды устного и письменного опроса; - тестирование; - защита рефератов, сообщений, презентаций; - контрольная работа; - дифференцированный зачет</p>

**Рабочая программа дисциплины
«ОП.11 РИТОРИКА»**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	326
1.1. <i>Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>4</i>
1.2. <i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>4</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	327
2.1. <i>Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>327</i>
2.2. <i>Содержание дисциплины</i>	<i>328</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>263</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	334

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.11 Риторика»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины «ОП.11 Риторика» является повышение речевой культуры обучающихся, формирование и развитие ораторских умений и навыков.

Дисциплина «ОП.11 Риторика» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; интегрировать знания из разных предметных областей;	систему правил выстраивания устной и письменной речи виды коммуникаций композицию публичной речи	- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения
ОК 05	взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением	Теоретические основы профессиональной этики и речевой культуры Специфику диалогического общения Коммуникативные роли в диалоге	– осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;
ОК 06	Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,		- развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств

	конфессиональные, этические различия		Приемами диалогического общения Готовностью разрабатывать стратегии общения с учетом этнических конфессиональных и культурных различий Разрабатывать речевые тактики общения с учетом национальных этнических, конфессиональных и культурных традиций
ПК 1.2	Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы Анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров	Сущность, содержание основных понятий, категорий, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства	Владеть навыками профессионального толкования норм права

3.4. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	58	Способствует формированию навыков индивидуального консультирования, как основы технологии социальной работы- социальной диагностики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в т.ч.:	48	22
Теоретические занятия	18	
В том числе практических и лабораторных занятий	30	22
Самостоятельная работа	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	58	22

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Риторика как наука о речевом воздействии		8	
Тема 1.1. Деловая риторика: содержание, цели, средства.	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2
	1 Риторика как наука и учебная дисциплина / Объект, предмет изучения риторики. Цель и задачи курса. Основные понятия деловой риторики. Место риторики в системе филологических, общегуманитарных, специальных гуманитарных дисциплин. Задание на дом: составить конспект по теме: послеломоносовский период развития отечественной риторики.	2	
	2 Современное состояние русской риторики / Общая и частная риторика. Связь риторики с лингвистической, педагогической, психологической и другими профессиональными видами деятельности. Роды и виды современных публичных выступлений. Задание на дом: составить таблицу «Роды и виды выступлений»	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие № 1. Семинар «Развитие риторических традиций»	2	
	Практическое занятие № 2. Традиции русского красноречия / Основы древнерусского красноречия. Характерные черты древнерусского красноречия. Роль М.В. Ломоносова в развитии риторики. Расцвет судебной риторики Задание на дом: Провести письменно в таблице сравнительный анализ 5 родов речи: судебной, социально-политической, социально-бытовой, церковной и академической.	2	
Раздел 2. Коммуникативно-психологические основы деловой риторики		26	
Тема 2.1. Особенности	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	1 Общение как деятельность. Функции общения.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций	
1	2	3	4	
Структура деловой речевой коммуникации.	<p>Структура речевой коммуникации. Субъект, объект и обратная связь как элемент коммуникативного акта.</p> <p>Задание на дом : проанализировать , какую информацию несут в себе такие определения голоса и тона , как : насмешливый, истерический. язвительный, дружелюбный, наглый.</p>		ОК 05 ОК 06 ПК 1.2	
	В том числе практических занятий:			4
	1	<p>Практическое занятие № 3. Деловая коммуникация / Понятие деловой коммуникации. Условия деловой коммуникации. Формы.</p> <p>Задание на дом: Нарисуйте схемы размещения слушателей в помещении, если предстоит собрание, пресс-конференция, презентация, «Мозговой штурм»</p>		2
	2	<p>Практическое занятие № 4. Основы коммуникативной культуры</p> <p>Задание на дом: написать эссе « Коммуникативная культура личности»</p>		2
Тема 2.2. Невербальные средства деловой риторики	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 05 ОК 06	
	1	<p>Понятие невербальной коммуникации, функции, средства / Природа и типология невербальной коммуникации. Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации. Внешние проявления эмоциональных состояний. Зоны и дистанции в деловом общении. Средства коммуникации. Организация пространственной среды в деловой коммуникации. Невербальные средства повышения делового статуса.</p>		2
Тема 2.3. Вербальные средства общения.	Содержание учебного материала		2	ОК 05 ОК 06
	1	<p>Понятие о языке и речи. Виды речи / Культура речевой деятельности. Виды речевой деятельности. Техника звучащей речи.</p>	2	
	В том числе практических занятий:		6	
	<p>Практическое занятие № 5. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие / Национальные особенности речевого этикета. Этикетные формулы</p>		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций		
1	2	3	4		
	<p>знакомства, представления, приветствия и прощания. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации. Особенности обращения как формулы речевого этикета. Задание на дом: Подготовить доклад: «Развитие этикета в России»</p> <p>Практическое занятие № 6. Профессионально значимые качества речи. Задание на дом: заполнить таблицу «Профессионально- значимые качества речи юриста»</p> <p>Практическое занятие № 7. Риторические приемы. Задание на дом: составить кластер « Риторические приемы»</p>	2			
<p>Тема 2.4. Формы деловой коммуникации.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="544 839 1733 1015"> <tr> <td data-bbox="544 839 613 1015">1</td> <td data-bbox="613 839 1733 1015"> <p>Деловая беседа / Основные понятия, правила ведения деловой беседы. Задание на дом: Проанализировать невербальные средства коммуникации используемые телеведущими со следующих позиций: цель, значение, результат, эффективность. Ответ подготовить в устной форме.</p> </td> </tr> </table> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие № 8. Телефонные переговоры. Рекомендации по ведению телефонных переговоров. Основные ошибки при ведении телефонных переговоров. Задание на дом: составить формулы приветствия телефонного разговора, проанализировать телефонный разговор с позиции техники речи.</p> <p>Практическое занятие № 9. Ролевая игра «Деловая беседа», «Телефонные переговоры»</p> <p>Содержание учебного материала</p>	1	<p>Деловая беседа / Основные понятия, правила ведения деловой беседы. Задание на дом: Проанализировать невербальные средства коммуникации используемые телеведущими со следующих позиций: цель, значение, результат, эффективность. Ответ подготовить в устной форме.</p>	2	<p>ОК 01 ОК 05 ОК 06 ПК 1.2</p>
1	<p>Деловая беседа / Основные понятия, правила ведения деловой беседы. Задание на дом: Проанализировать невербальные средства коммуникации используемые телеведущими со следующих позиций: цель, значение, результат, эффективность. Ответ подготовить в устной форме.</p>				
	<p>Содержание учебного материала</p>	2			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций
1	2		3	4
Тема 2.5. Барьеры речевой коммуникации	1	<p>Проблемы коммуникации / Лингвистические, социологические, психологические, этические источники коммуникативных проблем. Социальные барьеры общения. Речевая агрессия в современных условиях. Избыточность информационных потоков в современном обществе как реализация информационной агрессии.</p> <p>Задание на дом: Подготовить реферат «Методы влияния на различные социальные объекты». Социальный объект данного исследования выбрать самостоятельно.</p>		ОК 01 ОК 05 ПК 1.2
	В том числе практических занятий:			
	<p>Практическое занятие № 10. Манипуляция в общении. Механизм манипулятивных технологий. Нейтрализация манипуляции.</p> <p>Задание на дом Заполнить таблицу «Манипуляция и методы ее нейтрализации»</p>		2	
Раздел 3. Основы мастерства публичного выступления			16	
Тема 3.1. Презентации и публичное выступление	Содержание учебного материала		4	
	В том числе практических занятий:		4	
	<p>Практическое занятие № 12. Публичная речь. Работа над содержанием публичной речи, эвристические методы генерирования новых идей.</p> <p>Задание на дом : Подготовить публичное выступление по одной из предложенных тем (монолог).</p>		2	ОК 01 ОК 05 ПК 1.2
	<p>Практическое занятие № 13. Деловая игра «Публичное выступление».</p> <p>Задание на дом : анализ ошибок публичного выступления</p>		2	
Содержание учебного материала			2	ОК 01

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций
1	2		3	4
Тема 3.2. Имидж Образ оратора. Формирование вербального имиджа.	1	Образ оратора / Проявление личности человека в речи. Внешность оратора: фигура, одежда, голос, мимика и жесты. Соответствия его ораторских качеств (манер) заявленной социальной роли. Индивидуальность облика оратора. Формирование образа оратора (политика, журналиста, телеведущего) для своей специализации.	2	ОК 05 ПК 1.2
	В том числе практических занятий		2	
	Практическое занятие № 14. Защита презентаций «Имидж оратора».			
Тема 3.3. Подготовка и порядок ведения переговоров	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 05 ПК 1.2
	1	Особенности организации и проведения деловых переговоров / Этапы переговорного процесса. Речевая стратегия, методы и тактика ведения переговоров. Задание на дом: Подготовить вопросы к деловой игре «Собеседование»		
	В том числе практических занятий		2	
Практическое занятие № 15. Деловая игра «Тактика переговоров».				
Тема 3.4. Искусство ведения спора	Содержание учебного материала		2	ОК 05 ОК 06
	1	Спор, дискуссия, полемика / Классификация споров. Основные требования к культуре спора. Определенность позиций, взглядов участников спора. Правильное оперирование понятиями в споре. Поведение участников спора. Доказательство и аргументация в споре. Логические ошибки в доказательстве. Доводы в споре. Опровержение позиции оппонента. Ответы на вопросы. Уловки в споре. Задание на дом: Выпишите аргументы тех ученых, которые настаивают на ошибочности отождествления понятий «конфликт» и «противоречия», выписать и проанализировать ключевые тезисы «Единой теории конфликта»		
Самостоятельная работа обучающихся Составить правила поведения в споре			2	ОК 05 ОК 06

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций
1	2	3	4
консультация		2	
экзамен		6	
Всего		58/22	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Введенская Л.А., Павлова А.Г. Деловая риторика. – М.: Изд. КноРус, 2023
2. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС. 2018.
3. Ивлев Ю.В. Теория и практика аргументации: учебник / Ю.В. Ивлев – М.: ТК Велби; Изд-во Проспект. 2020.
4. Барышева А.Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шередер Н.Г. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 256 с.
5. <http://www.gramota.ru> // [Электронный ресурс]: Режим доступа: Справочно-информационный портал «Русский язык для всех».
6. <http://www.yarus.aspu.ru> // [Электронный ресурс]: Режим доступа: Портал русского языка.
7. Деловой этикет и деловой протокол // [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://delovoi-etiket.ru/>
8. Учебник Этика деловых отношений // [Электронный ресурс]: Режим доступа:

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
История развития риторики.	Знает историю развития риторики	Собеседование, решение практических ситуаций, тестирование
различия риторики повседневности и публичного выступления	Умеет различать публичные выступления от повседневной риторики	тестирование
основные типы устных публичных выступлений	Знает основные типы устных публичных выступлений	Собеседование, тестирование
риторические приемы, используемые в современных жанровых образцах	Владеет риторическими приемами	Собеседование, решение практических ситуаций, тестирование
композиционную и логическую организацию убеждений речи	Владеет приемами организации речи	Собеседование, решение практических ситуаций, тестирование
Умеет:		
Сознательно формировать образ оратора	Формирует образ оратора	решение практических ситуаций,
Использовать невербальные средства коммуникации	Владеет приемами использования невербальных средств коммуникации	решение практических ситуаций, тестирование

Подготовить и осуществить публичное выступление	Владеет методикой подготовки публичного выступления	Собеседование
Осуществлять характеристику публичного выступления как развернутого монологического высказывания, нацеленного на сообщение и воздействие	Осуществляет характеристику публичного выступления	Деловая игра, решение профессиональных задач, собеседование, интерпретация результатов собеседования, тестирование, практическая работа

Приложение 3
к ОПОП-П по специальности "Юриспруденция"
40.02.04 (направленность юрист в сфере социального обеспечения)

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,
включая программное обеспечение**

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализир ованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	<p>В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная</p>	СГ.01 История России
2	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm,	СГ.01 История России

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	СГ.01 История России
4	Экран	Оборудован- ие	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	СГ.01 История России
5	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600x600x800мм	СГ.01 История России
6	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	СГ.01 История России
7	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800x400x2000мм	СГ.01 История России

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализир ованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
4	Экран	Оборудован ие	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
5	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800мм	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
6	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
7	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	ММГ Автомата Калашникова АК-74 со стационарным прикладом	Оборудование	Специализирова нное	Тип - Макет массо-габаритный; прототип Автомат Калашникова АК-74 (Со стационарным прикладом); Калибр - 5.45 мм; Количество зарядов - 30 шт (не стреляет); Возможность разборки / сборки - Есть; Размер 943 мм x 70 мм x 264 мм; дополнительный учебный магазин (калибр 5,45мм, вместимость - 30 патронов).	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
2	ММГ пистолета Макарова	Оборудование	Специализирова нное	Тип - Макет массо-габаритный пистолет Макарова; Калибр - 9 мм; Прототип - пистолет Макарова; Емкость магазина- 8; Материал корпуса и рамки - оружейная сталь; Длина - 162 мм; Вес - 700 г; дополнительный учебный магазин калибр 9 мм, вместимость - 8 патронов.	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
3	Учебный магазин автоматный	Оборудование	Специализирова нное	Артикул - для ММГ автомата; Материал - Пластик; Калибр - 5,45; Вместимость, патр. - 30	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
4	Учебный магазин пистолетный	Оборудование	Специализирова нное	Артикул - для ММГ пистолета Макарова; Калибр - 9мм; Вместимость, патр. - 8	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
5	Стойка ограждения мобильная с выдвижной лентой	Оборудование	Специализирова нное	Высота столбика: 910мм; Ширина ленты - 80мм; Длина ленты: 3000 мм	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
6	Учебный патрон АК	Оборудование	Специализирова нное	5.45X39 Учебный патрон. Не содержит порохового заряда и имеет охлажденный капсюль-воспламенитель. Для идентификации патрона на его гильзе выполнены четыре продольных канавки.	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
7	Учебный патрон ПМ	Оборудование	Специализирова нное	9X18 Учебный патрон. Не содержит порохового заряда и имеет охлажденный капсюль-воспламенитель. Патрон с биметаллической гильзой. Для отличия от боевых патронов, на его гильзе выполнены две кольцевые канавки	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
8	Манекен в ОЗК	Оборудование	Специализирова нное	Манекен для демонстрации средств индивидуальной защиты (СИЗ) CMW-71	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
9	Манекен для сердечно-легочной реанимации	Оборудование	Специализирова нное	Манекен-тренажер Т11 Максим II-01	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
10	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
11	Многофункциональ ное устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
12	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
13	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
14	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
15	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600x450x800мм	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
16	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
17	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800x400x2000мм	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
18	Огнетушитель	Охрана труда	Специализирова нное	Порошковый ОУ2, СО2 - 2 кг	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
19	Аптечка	Охрана труда	Специализирова нное	Аптечка ФЭСТ для оказания первой помощи	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	<p>В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная</p>	СГ.06 Основы финансовой грамотности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
2	Многофункциональное устройство (сканер, копир, принтер)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	СГ.05 Основы бережливого производства СГ.06 Основы финансовой грамотности
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	СГ.05 Основы бережливого производства СГ.06 Основы финансовой грамотности
4	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	СГ.05 Основы бережливого производства СГ.06 Основы финансовой грамотности
5	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	СГ.05 Основы бережливого производства СГ.06 Основы финансовой грамотности
6	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	СГ.05 Основы бережливого производства СГ.06 Основы финансовой грамотности
7	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	СГ.05 Основы бережливого производства СГ.06 Основы финансовой грамотности
8	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	СГ.05 Основы бережливого производства

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					СГ.06 Основы финансовой грамотности
9	Доска-флипчарт магнитно-маркерная	Мебель	Основное	Высота рабочей поверхности: 100 см Ширина рабочей поверхности: 70 см Регулировка по высоте: да Максимальная высота доски: 84 см Минимальная высота доски: 110 см Передвижная: нет	СГ.05 Основы бережливого производства СГ.06 Основы финансовой грамотности

Кабинет «Теории государства и права»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура	ОП.01 Теория государства и права

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП.01 Теория государства и права
3	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП.01 Теория государства и права
4	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП.01 Теория государства и права
5	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП.01 Теория государства и права
6	Наушники	ТС	Основное	Гарнитура игровая Oklick HS-L910G DEATH_CURE, для компьютера, мониторные, черный	ОП.01 Теория государства и права
7	Кресло	Мебель	Основное	Механизм: подъемно-поворотный Ролики: пластиковые с резинопкрытием. Нагрузка: 100кг. Обивка экокожа, цвет серый Покрытие базы : Хром Каркас сидения монолитный. Наличие хромированных подлокотников Диаметр базы 610 мм Ширина сидения 445 мм Глубина сидения 440 мм Габаритная ширина изделия 583 мм Габаритная глубина изделия 575 мм	ОП.01 Теория государства и права
8	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	ОП.01 Теория государства и права
9	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600х450х800мм	ОП.01 Теория государства и права

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
10	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП.01 Теория государства и права
11	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОП.01 Теория государства и права
12	Огнетушитель	Охрана труда	Основное	Порошковый ОУ2, СО2 - 2 кг	ОП.01 Теория государства и права
13	Аптечка	Охрана труда	Основное	Аптечка ФЭСТ для оказания первой помощи	ОП.01 Теория государства и права

Кабинет «Конституционного права России»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь	ОП.02 Конституционное право России

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick OK-165, 2.0,	ОП.02 Конституционное право России
3	Многофункциональное устройство (сканер, копир, принтер)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП.02 Конституционное право России
4	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП.02 Конституционное право России
5	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП.02 Конституционное право России
6	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	ОП.02 Конституционное право России
7	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП.02 Конституционное право России
8	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОП.02 Конституционное право России

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9	Доска-флипчарт магнитно-маркерная	Мебель	Основное	Высота рабочей поверхности: 100 см Ширина рабочей поверхности: 70 см Регулировка по высоте: да Максимальная высота доски: 84 см Минимальная высота доски: 110 см Передвижная: нет	ОП.02 Конституционное право России

Кабинет «Гражданского права»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная	ОП.04 Гражданское право

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП.04 Гражданское право
3	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП.04 Гражданское право
4	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП.04 Гражданское право
5	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	ОП.04 Гражданское право
6	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП.04 Гражданское право
7	Доска-флипчарт магнитно-маркерная	Мебель	Основное	Высота рабочей поверхности: 100 см Ширина рабочей поверхности: 70 см Регулировка по высоте: да Максимальная высота доски: 84 см Минимальная высота доски: 110 см Передвижная: нет	ОП.04 Гражданское право

Кабинет «Административного права»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	ОП.03 Административное право
2	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП.03 Административное право
3	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП.03 Административное право
4	Многофункциональное устройство (сканер, копир, принтер)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП.03 Административное право

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
5	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП.03 Административное право
6	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600х600х800мм	ОП.03 Административное право
7	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП.03 Административное право
8	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОП.03 Административное право

Кабинет «Документационного обеспечения управления»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализирован ное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Многофункциональн ое устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	Фирма: HP LaserJet Pro MFP M 227 на формат А-4, 2-сторонняя автоматическая печать. Лазерная технология печати. Тип сканера - планшетный с автоподатчиком документов. Габариты ШхГхВ, мм - 403х407,4х311,5	ОП.06 Документационное обеспечение управления
2	Компьютер в сборе	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой. Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4	ОП.06 Документационное обеспечение управления

№	Наименование	Тип	Основное/ специализирован ное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП.06 Документационное обеспечение управления
4	Экран	Оборудование	Основное	Настенно-потолочный экран Digis 190*190 см.	ОП.06 Документационное обеспечение управления
5	Проектор	ТС	Основное	Проектор потолочный Vivitek	ОП.06 Документационное обеспечение управления
6	Стол рабочий	Мебель	Основное	Стол компьютерный 2000х600х800мм на 2 рабочих места с выдвижной полкой под клавиатуру, с полкой под системный блок. Стол компьютерный 985х600х700мм на 1 рабочее место с выдвижной полкой под клавиатуру, с полкой под системный блок. Стол под МФУ 450х450х800мм с полкой	ОП.06 Документационное обеспечение управления
7	Кресло	Мебель	Основное	Механизм: подъемно-поворотный Ролики: пластиковые с резинопкрытием. Нагрузка: 100кг. Обивка экокожа, цвет серый Покрытие базы : Хром Каркас сидения монолитный. Наличие хромированных подлокотников Диаметр базы 610 мм	ОП.06 Документационное обеспечение управления

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Ширина сидения 445 мм Глубина сидения 440 мм Габаритная ширина изделия 583 мм Габаритная глубина изделия 575 мм	
8	Стол рабочий	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600х450х800мм.	ОП.06 Документационное обеспечение управления
9	Кресло	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП.06 Документационное обеспечение управления
10	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка ФЭСТ для оказания первой помощи работникам	ОП.06 Документационное обеспечение управления
11	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Порошковый ОУ2, переносной. CO2 - 2 кг	ОП.06 Документационное обеспечение управления

1.2. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализирован ное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				313 МТ Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	
2	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick ОК-165, 2.0,	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности
3	Многофункциональное устройство (сканер, копир, принтер)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности
4	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности
5	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
6	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности
7	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности
8	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности
9	Доска-флипчарт магнитно-маркерная	Мебель	Основное	Высота рабочей поверхности: 100 см Ширина рабочей поверхности: 70 см Регулировка по высоте: да Максимальная высота доски: 84 см Минимальная высота доски: 110 см Передвижная: нет	ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Лаборатория «Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин)»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
2	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
3	Колонки	ТС	Основное	Колонки Oklick OK-165, 2.0,	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
4	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
5	Экран	Оборудование	Основное	Доска магнитно-маркерная, белая	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
6	Аудиосистема	ТС	Основное	Беспроводная система: наличие Количество микрофонов: не менее 2 Вид исполнения микрофона: ручной Тип питания передатчика: от батареек	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
7	Видеокамера	ТС	Основное	видео: 1280x720/ матрица: 1 МП /угол обзора 68°/ подключение: USB/ совместимость: Windows, MacOS 2.0	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
8	Кресло	Мебель	Основное	Механизм: подъемно-поворотный Ролики: пластиковые с резинопкрытием. Нагрузка: 100кг. Обивка экокожа, цвет серый Покрытие базы : Хром Каркас сидения монолитный. Наличие хромированных подлокотников Диаметр базы 610 мм Ширина сидения 445 мм Глубина сидения 440 мм Габаритная ширина изделия 583 мм Габаритная глубина изделия 575 мм	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
9	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	ОП.07 Семейное право

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
10	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1600x450x800мм	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
11	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
12	Шкаф для документов	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 800х400х2000мм	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
13	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Порошковый ОУ2, СО2 - 2 кг	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика ПМ.02 Правоохранительная деятельность
14	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка ФЭСТ для оказания первой помощи	ОП.07 Семейное право ОП.08 Государственная и муниципальная служба ОП.09 Карьерное моделирование ОП.10 Основы цифровой грамотности ОП.11 Риторика

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ.02 Правоохранительная деятельность

1.3. Оснащение зон по видам работ

Зона по видам работ «Психологическая адаптация»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Интерактивный комплекс	ТС	Основное	Материал корпуса: сталь, диагональ экрана не менее 86 дюймов, разрешение: не менее 3840x2160, комплектация: настенный кронштейн или мобильная стойка, или рельсовая система	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
2	Аудиосистема	ТС	Основное	Беспроводная система: наличие Количество микрофонов: не менее 2 Вид исполнения микрофона: ручной Тип питания передатчика: от батарей	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
3	Персональный компьютер	ТС	Основное	Количество ядер не менее 8, объем оперативной памяти не менее 32 Гб, объем SSD не менее 512 Гб, объем видеопамати не менее 8	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Гб,операционная система, текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, диагональ монитора не менее 23.8", клавиатура, мышь, аудиосистема, наушники с гарнитурой, источник бесперебойного питания, сетевой фильтр	служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
4	Многофункциональное устройство	ТС	Основное	Лазерный, монохромная печать, формат бумаги А4, автоподатчик оригиналов, модуль двусторонней печати, дополнительный оригинальный картридж	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
5	Доска магнитно-маркерная	Оборудование	Основное	Тип доски: напольная 2-сторонняя, передвижная, поворотная. Высота доски, мм: не менее 1200 Ширина доски, мм: не менее 1800 Материал рамы: алюминий Материал доски: сталь	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
6	Шкаф для бумаг	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 800х2000х400	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
7	Шкаф металлический	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 550х1800х450 Не менее 8 ячеек	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
8	Стул офисный	Мебель	Основное	Стул офисный с подлокотником Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
9	Стол компьютерный	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 800х750х600 Полка под один системный блок, шт: 1 Полка выдвижная под клавиатуру, шт.: 1	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
10	Стол для офисной техники	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 450х750х450	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
11	Стул подъемно-поворотный	Мебель	Основное	Механизм: подъемно-поворотный Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да Наличие подлокотников: да	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты
12	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка первой помощи	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
13	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Огнетушитель ОУ-2	СГ.05 Основы бережливого производства ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего Социальный работник ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты

Зона по видам работ «Право социального обеспечения»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Видеостена	ТС	Основное	Формат видеостены: 2x2 Размер панелей: не менее 55" Разрешение панелей: не менее 1920x1080 Настенный крепеж: наличие Контроллер видеостены: наличие Комплект коммутационных кабелей: наличие	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
2	Интерактивная трибуна	ТС	Основное	Сенсорная панель с возможностью управления пальцами: наличие Размер сенсорной панели: не менее 24" Наличие встроенного вычислительного блока: Да Микрофон Тип – «гусиная шея»: не	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированно е	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>менее 1 штук</p> <p>Кардиоидная диаграмма направленности микрофона:</p> <p>наличие</p> <p>Встроенный микрофонный предусилитель: наличие</p> <p>Технология для защиты от помех, возникающих при близко расположенном радиочастотном оборудовании: наличие</p>	<p>служащих: по должности служащего</p> <p>«Социальный работник»</p>
3	Ноутбук	ТС	Основное	<p>Количество ядер не менее 4, объем оперативной памяти не менее 16 Гб, объем SSD не менее 512 Гб, диагональ не менее 15,6", операционная система, текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, мышь, наушники с гарнитурой, источник бесперебойного питания</p>	<p>ПМ.01 Правоприменительная деятельность</p> <p>ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты</p> <p>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего</p> <p>«Социальный работник»</p>
4	Тележка для зарядки и хранения ноутбуков	ТС	Основное	<p>Количество ячеек для ноутбуков не менее 20, возможность зарядки, защита канала зарядки от короткого замыкания, поворотное колесо со стопором не менее 2 штуки, распашные дверцы с замком, встроенный WI-Fi</p>	<p>ПМ.01 Правоприменительная деятельность</p> <p>ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты</p> <p>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего</p> <p>«Социальный работник»</p>
5	Многофункциональное устройство	ТС	Основное	<p>Лазерный, монохромная печать, формат бумаги А4, автоподатчик</p>	<p>ПМ.01 Правоприменительная деятельность</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированно е	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				оригиналов, модуль двусторонней печати, дополнительный оригинальный картридж	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
6	Документ-камера	ТС	Специализированное	Тип матрицы CMOS, максимальный размер сканирования А4, LED подсветка, интерфейс USB2.0	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
7	Персональный компьютер	ТС	Основное	Количество ядер не менее 8, объем оперативной памяти не менее 32 Гб, объем SSD не менее 512 Гб, объем видеопамати не менее 8 Гб, операционная система, текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, диагональ монитора не менее 23.8", клавиатура, мышь, аудиосистема, наушники с гарнитурой, источник бесперебойного питания, сетевой фильтр	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
8	Доска магнитно-маркерная	Оборудование	Основное	Тип доски: напольная 2-сторонняя, передвижная, поворотная. Высота доски, мм: не менее 1200	ПМ.01 Правоприменительная деятельность

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированно е	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Ширина доски, мм: не менее 1800 Материал рамы: алюминий Материал доски: сталь	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
9	Шредер	Оборудование	Специализированное	Расположение напольное, формат А4, 5 уровень секретности, дополнительные опции: CD, пл.карты, скрепки, скобы	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
10	Стул офисный	Мебель	Основное	Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
11	Шкаф для бумаг	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 800х2000х400	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированно е	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					служащих: по должности служащего «Социальный работник»
12	Шкаф металлический	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 550х1800х450 Не менее 8 ячеек	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
13	Стол ученический	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 4000х750х950	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
14	Стул подъемно- поворотный	Мебель	Основное	Механизм: подъемно-поворотный Нагрузка, кг: не менее 100 Наличие спинки: да Наличие подлокотников: да	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
15	Стол компьютерный	Мебель	Основное	Размеры (ШхВхГ), мм: не менее 800х750х600 Полка под один системный блок,	ПМ.01 Правоприменительная деятельность

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированно е	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				шт: 1 Полка выдвижная под клавиатуру, шт.: 1	ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
16	Аптечка	Охрана труда	Специализированное	Аптечка первой помощи	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
17	Огнетушитель	Охрана труда	Специализированное	Огнетушитель ОУ-2	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»

1.4. Оснащение спортивного комплекса

Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Коврик для фитнеса	Оборудование	Основное	Тип: коврик Изготовлен из мягкого NBR Применения: фитнеса, йоги Материал: бутадиен-нитрильный каучук Длина, см: 183 Ширина, см: 61 Толщина, см: 1,2 Тип упаковки: запаянный пакет Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: Starfit FM-30	ОГ СЭ. 05 Физическая культура
2	Скакалка	Оборудование	Основное	Регулируемая длина; Износостойкое изделие. Материал шнура: поливинилхлорид Длина шнура, см: 300 Диаметр шнура, см: 0,5 Материал ручки: пластик Длина ручки, см: 12,5 Диаметр ручки, см: 1,1 Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: Starfit RP-101	ОГ СЭ. 05 Физическая культура
3	Медбол (Тип 1)	Оборудование	Основное	Жесткая поверхность Вес, кг: 2 Внешний материал: резина Наполнитель: цемент Диаметр, см: 18,8 Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: GB-702 2 кг	ОГ СЭ. 05 Физическая культура
4	Медбол (Тип 2)	Оборудование	Основное	Жесткая поверхность Вес, кг: 3 Внешний материал: резина Наполнитель: цемент Диаметр, см: 22,8 Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: GB-702 3 кг	ОГ СЭ. 05 Физическая культура

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
5	Гантель (Тип 1)	Оборудование	Основное	Обрезиненная модель Вес, кг: 5 Гексагональная форма Материал грифа: металл Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: DB-301 5 кг	ОГ СЭ. 05 Физическая культура
6	Гантель (Тип 2)	Оборудование	Основное	Обрезиненная модель Вес, кг: 7 Гексагональная форма Материал грифа: металл Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: DB-301 7 кг	ОГ СЭ. 05 Физическая культура
7	Гантель (Тип 3)	Оборудование	Основное	Обрезиненная модель Вес, кг: 9 Гексагональная форма Материал грифа: металл Гарантийный срок: 12 месяцев Модель: DB-301 9 кг	ОГ СЭ. 05 Физическая культура
8	Стенка гимнастическая	Оборудование	Основное	Стенка гимнастическая 2,8х0,8м Стенка представляет собой сборную деревянную конструкцию с металлическими уголками для крепления к стене и полу. Боковины стенки изготовлены из сосны, а перекладины из фанеры. Ширина боковин 130мм.	ОГ СЭ. 05 Физическая культура
9	Турник - брусья на гимнастическую стенку	Оборудование	Основное	Турник - брусья изготавливается из металлической трубы, окрашенной полимерно-порошковой краской. Длина 1100мм, ширина 700мм, высота 670мм, вес 9кг.	ОГ СЭ. 05 Физическая культура
10	Сетка заградительная	Оборудование	Основное	Сетка заградительная, ячейка 100х100мм, обшитая с 4-х сторон, d нити 4мм. Размер сетки 17,5 x 3,5м. (61,25м ²). В комплект включены крепления для монтажа, состоящие из: талреп (4шт), трос (37м), анкер (12шт), карабин (14шт), зажим для троса (8шт).	ОГ СЭ. 05 Физическая культура

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
11	Компьютер в сборе	ТС	Основное	В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная	ОГ СЭ. 05 Физическая культура

1.5. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Экран	Оборудование	Основное	Экран для проектора Victory 84 дюйма ручное складывание	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					служащих: по должности служащего «Социальный работник»
2	Проектор	ТС	Основное	Optoma H185X Home Entertainment /Cinema (DLP, WXGA 1280x800, 3700Lm, 28000:1, HDMI, VGA, Composite video, Audio-in 3.5mm, VGA-OUT, Audio-Out 3.5mm, 1x10W speaker, 3D Ready, lamp 6000hrs, Black, 3.03kg)	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
3	Ноутбук	ТС	Основное	Диагональ 15,6 дюймов Тип матрицы экрана IPS Разрешение экрана 1920x1080 Количество ядер ноутбука 4 Количество потоков процессора 8 Количество кэш-памяти третьего уровня L3 8 Мб Частота процессора 2.1 ГГц Объем накопителя SSD 512 Гб Беспроводные интерфейсы Bluetooth, Wi-Fi наличие Встроенная веб-камера наличие Объем оперативной установленной памяти 16 Гб Наличие предустановленной лицензионной операционной системы: разрядность 64 bit, язык русский, срок действия: неограниченно. Интерфейс HDMI наличие	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
4	Аудиосистема	ТС	Основное	Стереосистема наличие	ПМ.01 Правоприменительная деятельность

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>Мощность выходная 160 Вт Количество встроенных динамиков 4 штук Двухполосная акустическая система наличие Соотношение сигнал/шум 80 дБ Влагозащищённый корпус наличие Должна быть возможность работы от сети и от аккумулятора Режим «караоке» наличие</p>	<p>ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»</p>
5	Зеркальный фотоаппарат	ТС	Основное	<p>Тип зеркальный фотоаппарат наличие Тип матрицы CMOS Количество пикселей 24.7 Мп Диапазон чувствительности (ISO) от 100 до 12 800 Выдержка не хуже 1/4000 - 30 сек Режим работа затвора покадровый и серийный наличие Зеркальный видоискатель наличие Диапазон коррекции диоптрий от -2.5D до +0.5D Охват кадра видоискателя 95% Диагональ дисплей 3 дюймов Разрешение дисплея 920 000 пикс Объектив в комплекте наличие</p>	<p>ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				<p>Фокусное диапазонное расстояние 18-55 мм Количество лепестков диафрагмы 6 Количество оптических элементов объектива 11 Число групп оптических элементов 9 Минимальная дистанция фокусировки 25 см Диаметр светофильтра 58 мм Автоматическая и ручная фокусировка наличие Количество точек фокусировки 9 Встроенная вспышка наличие Разрешение изображений фото 6000x4000 Разрешение видео 1920x1080 Частота кадров при съемке в FHD 30 к/с Емкость аккумулятора 800 мА*ч</p>	
6	Кабель-адаптер	ТС	Основное	<p>Типы разъемов 1xJack 3.5mm M, 2xJack 3.5mm M Длина кабеля 1.5 м Назначение для соединения периферийных аудио устройств</p>	<p>ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
7	Аудио кабель	ТС	Основное	Типы разъемов 1xJack 6.3mm M, 1xJack 6.3mm M Длина кабеля 1.5 м Назначение для соединения периферийных аудио устройств	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
8	Радиосистема	ТС	Основное	Беспроводная радиосистема наличие Передатчики работают от одной батареи AA до 30 часов каждый Приемник сигналов наличие Карманный передатчик наличие Беспроводной микрофон наличие	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
9	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Персональный компьютер в сборе с 1 монитором	ТС	Основное	<p>В сборе с 1 монитором, периферийными устройствами и операционной системой, совместимая с системными требованиями 1С: http://v8.1c.ru/requirements/ Монитор Viewsonic VA2419-sh Диагональ 23,8" Разрешение экрана - 1920 x 1080. Интерфейс монитора – HDMI. Системный блок - iRU Corp 313 MT Количество физических ядер центрального процессора – 4 Тип памяти - DDR4 Объем оперативной памяти - 8 Гб Мышь компьютерная Разрешение - 1000 dpi Наличие колеса прокрутки мыши. Количество клавиш мыши - 3 шт Тип мыши- оптическая Длина кабеля - 1.8 м Клавиатура Тип подключения - проводная Длина кабеля - 1.5 м Формат - полноразмерная</p>	<p>ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»</p>
2	Аудиосистема	ТС	Основное	<p>Беспроводная система: наличие Количество микрофонов: не менее 2 Вид исполнения микрофона: ручной Тип питания передатчика: от батареек</p>	<p>ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»</p>

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3	Видеокамера	ТС	Основное	видео: 1280x720/ матрица: 1 МП /угол обзора 68°/ подключение: USB/ совместимость: Windows, MacOS 2.0	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
4	Наушники	ТС	Основное	Гарнитура игровая Oklick HS-L910G DEATH_CURE, для компьютера, мониторные, черный	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
5	Многофункциона льное устройство (принтер, сканер, копир)	ТС	Основное	МФУ лазерный HP LaserJet Pro M227sdn (формат А4, ч/б, 28стр/мин (А4 ч/б), 1200x1200dpi, дуплекс, АПД-35 листов, сетевой, USB (G3Q74A, цвет белый, материал - пластик)	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
6	Офисный стул	Мебель	Основное	Стул ERA chrome RU, цвет серый Спинка сзади закрыта пластиковой накладкой Нагрузка: 100кг Высота 830мм Глубина сидения 408мм Ширина изделия 434мм.	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					служащих: по должности служащего «Социальный работник»
7	Офисный стол	Мебель	Основное	Габаритные размеры (ДхШхВ): 1000х600х800м	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	Программное обеспечение для архивации	112	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
2	Программное обеспечение для чтения документов в формате PDF	112	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»

3	Справочно-правовая система	112	ПМ.01 Правоприменительная деятельность ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения социальной защиты ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: по должности служащего «Социальный работник»
---	----------------------------	-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
40.02.04 «Юриспруденция»

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Екатеринбург, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	3
Паспорт программы государственной итоговой аттестации	4
Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации	7
Требования к проведению демонстрационного экзамена	8
Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)	16
Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся	20
Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	24
Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ А Темы дипломных работ	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Протокол ознакомления студентов с программой ГИА	32
ПРИЛОЖЕНИЕ В Согласие на обработку персональных данных	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Протокол ознакомления выпускников с планом проведения ДЭ	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Протокол демонстрационного экзамена о регистрации обучающихся	35
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена	36
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами	37
ПРИЛОЖЕНИЕ З Протокол демонстрационного экзамена об ознакомлении участников с правилами охраны труда	38
ПРИЛОЖЕНИЕ И Протокол учета времени и нештатных ситуаций при проведении демонстрационного экзамена	39
ПРИЛОЖЕНИЕ К Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием	40
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Протокол проведения демонстрационного экзамена	41
ПРИЛОЖЕНИЕ М Задание на выполнение дипломной работы (бланк)	42
ПРИЛОЖЕНИЕ Н Отзыв руководителя дипломной работы (бланк)	44
ПРИЛОЖЕНИЕ О Образец титульного листа дипломной работы	45
ПРИЛОЖЕНИЕ П Требования к оформлению дипломной работы	46
ПРИЛОЖЕНИЕ Р Рецензия на дипломную работу (бланк)	47
ПРИЛОЖЕНИЕ С Индивидуальный лист оценки защиты дипломной работы	48
ПРИЛОЖЕНИЕ Т Сводный лист оценки защиты дипломного проекта	49
ПРИЛОЖЕНИЕ У Книга протоколов заседания ГЭК (титул, образцы протоколов)	50
ПРИЛОЖЕНИЕ Ф Итоговый протокол	51
ПРИЛОЖЕНИЕ Х Форма заявления о несогласии с выставленными баллами по результатам экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена	52
ПРИЛОЖЕНИЕ Ц Форма заключения о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника ДЭ, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами	53

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (Юрист в сфере социального обеспечения) разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерством просвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (Приказ Министерством просвещения России от 27.10.2023 № 798) и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Для регулирования вопросов организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) при разработке программы ГИА также учитывались:

Нормативные правовые документы и локальные акты:

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2023 года г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года 2019 г. N 351н. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.07.2020 N 58959);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года №354н «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.07.2020 N 59014);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023г. №37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.04.2023 № 72843)»;

– Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ (ред. от 01.11.2023) «Об образовании в Свердловской области» (принят Законодательным Собранием Свердловской области 09.07.2013);

Методические документы:

- Оценочные материалы для демонстрационного экзамена;

–Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846);

–Общие правила оформления дипломных, курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов, рефератов и отчетов по практике (Стандарт предприятия).

Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» присваивается квалификация: *юрист*

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки *специалистов среднего звена* и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной *специальности*.

Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Правоприменительная деятельность	ПМ 01. Правоприменительная деятельность
ВД 02. Правоохранительная деятельность	ПМ 02. Правоохранительная деятельность
ВД 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
По запросу работодателя	
ВД 04. Выполнение работ по должности служащего Социальный работник	ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего Социальный работник

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
Деятельность по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 3.1. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.
Выполнение работ по должности служащего Социальный работник	ПК 4.1 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии ПК 4.2 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите ПК 4.3 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты ПК 4.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии

При этом выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Выпускники, освоившие программу по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

Структура и условия допуска к ГИА

Формы государственной итоговой аттестации (ГИА). В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы), которые одновременно позволяют решить целый комплекс задач:

- ориентируют каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяют в комплексе повысить качество образовательного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизируют знания, умения, и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной и преддипломной практики;
- расширяют полученные знания и умения за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Допуск обучающихся к ГИА. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Сроки и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации. На проведение ГИА (на подготовку к демонстрационному экзамену и защиту дипломного проекта (работы) (ДР)) согласно учебному плану, в соответствии с календарным учебным графиком отводится время 6 недель., в том числе:

Подготовка к демонстрационному экзамену и его проведение (3 недели);

Подготовка и защита ДР. (3 недели);

Программа ГИА доводится до сведения выпускника не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Оформляется протокол ознакомления студентов с программой ГИА (Приложение Г).

1. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Состав ГЭК утверждается приказом директора и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входит председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Заместителем председателя ГЭК является директор, заместитель директора или педагогический работник.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из 3 экспертов (далее – экспертная группа). Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включённых в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Требования к проведению демонстрационного экзамена

1. **Основные аспекты.** Демонстрационный экзамен (ДЭ) профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

2. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме ДЭ

2.1. Подготовка к проведению демонстрационного экзамена

2.1.1. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2.1.2. Демонстрационный экзамен профильного уровня на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнёры).

2.1.3. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором демонстрационного экзамена.

2.1.4. Задание демонстрационного экзамена содержит комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

2.1.5. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

2.1.6 Для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (Юрист в сфере социального обеспечения) выбран комплект оценочной документации (КОД) КОД 1.1 по компетенции № R 63 «Социальная работа». КОД 1.1 размещен в

открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ОУ в разделе Выпускникам – Государственная итоговая аттестация

2.1.7. КОД представляет собой комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности и образцы заданий.

- Формат Демонстрационного экзамена – Очный;
- Форма участия – Индивидуальная;
- Модули задания, критерии оценки;
- КОД 1.1 рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 4 часа;
- Необходимые приложения.

2.1.8. Место проведения демонстрационного экзамена – Центр проведения демонстрационного экзамена (центр демонстрационного экзамена) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (Юрист в сфере социального обеспечения)

2.1.9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

2.1.10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда.

2.1.11. Центры проведения демонстрационного экзамена оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществить видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

2.1.12. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

2.1.13. Дата, время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяется планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с ПОО не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена (**Приложение Г**).

2.1.14. Распределение учебной группы на экзаменационные группы производится с учетом пропускной способности ЦПДЭ, продолжительности экзамена и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД, с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности. Одна учебная группа может быть разделена на несколько экзаменационных групп.

2.1.15. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность (**Приложение Д**). Допуск выпускников к выполнению задания осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда.

2.1.16. Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа. Экспертную группу, состоящую из 3 экспертов и технического эксперта, возглавляет

главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

2.2. Проведение демонстрационного экзамена

2.2.1. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах (**Приложение Е, Ж**).

2.2.2. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест (**Приложение Ж**).

2.2.3. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства (**Приложение З**).

2.2.4. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнёров (по согласованию);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель ПОО, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена;

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));

2.2.5. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

2.2.6. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнёров (по решению таких организаций по согласованию).

Указанные выше лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

2.2.7. Лица, указанные в пунктах 2.2.4 и 2.2.6 Программы ГИА, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

2.2.8. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

2.2.9. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

2.2.10. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования» (**Приложение И**).

2.2.11. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлечённым к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлечённых к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

2.2.12. Представитель ПОО располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

2.2.13. Не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена главный эксперт уведомляется об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

2.2.14. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

2.2.15. Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства её передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешённые комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

2.2.16. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, приём которых осуществляется в специально отведённом для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

2.2.17. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда (**Приложение З**).

2.2.18. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передаёт им копии заданий демонстрационного экзамена (**Приложение К**).

2.2.19. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

2.2.20. После того, как все выпускники и лица, привлечённые к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

2.2.21. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе (**Приложение Л**).

2.2.22. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

2.2.23. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

2.2.24. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена (**Приложение Л**).

2.2.25. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

2.2.26. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

2.2.27. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

2.2.28. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

2.2.29. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

2.3. Требования к результатам освоения образовательных программ

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Перечень знаний, умений и навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R63 «Социальная работа», проверяемый в рамках комплекта оценочной документации (для профильного уровня) представлен в таблице 3

Таблица 3 – Соотнесение содержания компетенции «Социальная работа» и компетенций ФГОС СПО

Спецификация компетенции	ПК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)	ОК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)
1	2	3
1. Выявление нуждемости в социальных услугах		
<p>Знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; -методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан, снижающих их возможности самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности; - основные методы, способы и средств получения и переработки информации, навыки работы с компьютеров; - основные требования к формированию отчетов о результатах деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить индивидуальный опрос граждан с целью выявления их трудной жизненной ситуации; - осуществлять социальное консультирование; - анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения; - фиксировать полученную от гражданина информацию; - выбирать технологии, виды и формы социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели; - согласовывать с гражданином цели оказания социальных услуг и предоставления мер социальной поддержки; -выявлять потенциал гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с трудной жизненной ситуацией; - разрабатывать и согласовывать с гражданином индивидуальную программу предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки; - планировать действия по достижению целей оказания социальных услуг и социальной поддержки гражданину; - консультировать по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг и оказанием мер социальной поддержки; - выявлять проблему гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации, оценивать возможности ее решения с помощью привлечения профильных специалистов (учреждений); - оформлять документы, необходимые для принятия нуждающихся граждан, на социальное обслуживание (постоянное или временное) или оказание мер социальной поддержки 	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК3.3 ПК 3.4, ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4</p>	<p>ОК01 – ОК09</p>
2. Организация работы с клиентом		
<p>Знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан; - виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг; 	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК3.3 ПК 3.4, ПК 4.1,</p>	<p>ОК01 – ОК09</p>

Спецификация компетенции	ПК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)	ОК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)
1	2	3
<ul style="list-style-type: none"> - порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг; - инфраструктуру предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать контакты с социальным окружением гражданина; - обеспечивать эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации; - проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние; - определять необходимый объем услуг по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки; - устанавливать сроки и периодичность предоставления социальных услуг (постоянные, периодические, разовые) по реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг; - организовывать оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, социально-реабилитационных услуг, услуг по социальному сопровождению граждан, а также мер социальной поддержки; 	ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4	
3. Профессиональная коммуникация		
<p>Знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические и социально-педагогические основы социальной работы; - технологии социальной работы; - методику проведения беседы; - мотивационные технологии в социальной работе и технологии активации личностных ресурсов и ресурсов социального окружения; - особенности целевых групп получателей социальных услуг <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать комплексное взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами в оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения; - организовывать помощь в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки; - обеспечивать посредничества между гражданином, нуждающимся в предоставлении социальных услуг или мер социальной поддержки, различными специалистами (учреждениями) с целью представления интересов гражданина и решения его социальных проблем; - организовывать межведомственное взаимодействие с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг; 	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК3.3 ПК 3.4, ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4	ОК 01 – ОК 09

Спецификация компетенции	ПК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)	ОК в соответствии с ФГОС СПО (код компетенции)
1	2	3
<p>- мотивировать граждан - получателей социальных услуг к активному участию в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки, использовать методы и технологии самоактуализации;</p>		
4. Использование технологий социальной работы		
<p>Знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядки предоставления социальных услуг - цели, задачи и функции социального обслуживания, различных поставщиков социальных услуг - основные социально-психологические получателей социальных услуг и типологию их проблем - виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг, социального сопровождения - основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг - особенности социальной работы с разными лицами и группами населения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных сетях ; - работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности; - использовать оптимальное сочетание различных форм и видов социального обслуживания, технологий социальной реабилитации, адаптации, коррекции и др.; - выбирать наиболее эффективные технологии социальной работы, применимые к индивидуальным особенностям получателей социальных услуг и их жизненных ситуаций; - обеспечивать координацию деятельности специалистов в решении актуальных задач социального обслуживания граждан; - обеспечивать комплексный подход в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки гражданам со стороны специалистов смежных профессий (психолог, реабилитолог, социальный педагог, юрист, дефектолог и др.); - обеспечивать интеграцию деятельности различных государственных и общественных организаций в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки; - обеспечивать представление интересов получателей социальных услуг 	<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4</p>	<p>ОК01 – ОК 09</p>

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

1. Основные аспекты. Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

2. Подготовка дипломной работы

2.1. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определения уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующую уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.2. Цель этапа – контроль освоения общих компетенций, продемонстрированных в процессе выполнения дипломной работы. Освоение профессиональных компетенций подтверждается результатами освоения профессиональных модулей при прохождении промежуточной аттестации в форме экзаменов квалификационных, о чем свидетельствует оценка в зачетной книжке обучающегося. На защиту дипломной работы отводится 45 минут. Процедура защиты включает в себя доклад с презентацией (10÷15мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы обучающегося. Вопросы ГЭК по разделам дипломной работы должны соответствовать теме работы.

2.3. Дипломная работа выполняется в соответствии с Общими правилами оформления курсовых и дипломных проектов (Стандарт предприятия).

2.4. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

2.5. Тематика дипломных работ определяется: разрабатывается преподавателями профессионального цикла, совместно со специалистами предприятий/социальными партнерами.

2.6. Тематика дипломных работ рассматривается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, согласовывается на методическом совете (**Приложение А**).

2.7. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование методическому совету собственную тему дипломной работы с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.8. Обязательным требованием для дипломной работы является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся профессиональных и/или общих компетенций.

2.9. При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненного ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

2.10. Директор приказом утверждает темы дипломных работ и руководителя дипломной работы, а также консультантов по «Нормоконтролю».

2.11. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

2.12. Задания рассматриваются на заседании П(Ц)К, подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются председателем П(Ц)К.

2.14. Задания на дипломную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели после утверждения тем дипломной работы (**Приложение М**).

2.15. Основными функциями руководителя дипломной работы являются: разработка индивидуальных заданий; консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы; оказание помощи студенту в подборе литературы; контроль хода выполнения дипломной работы; подготовка письменного отзыва на дипломную работу (**Приложение Н**).

2.16. Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы осуществляет нормоконтролер. Нормоконтролерами могут назначаться высококвалифицированные преподаватели. При проведении нормоконтроля следует руководствоваться «Общими правилами оформления дипломных, курсовых работ/ проектов, индивидуальных проектов, рефератов и отчетов по практике (Стандарт предприятия)».

2.17. Нормоконтролер имеет право:

- возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.

- требовать от студента разъяснений и дополнительных материалов по возникшим вопросам;

- не подписывать дипломную работу в случае невыполнения требований.

2.18. После завершения обучающимися подготовки дипломной работы обучающийся передает дипломную работу руководителю, который ее подписывает и готовит письменный отзыв по дипломной работе. Обучающийся вместе с заданием и письменным отзывом передает готовую дипломную работу заместителю директора по УПР/ УР/Заведующему отделом УПО.

2.19. Заместитель директора по УПР/УР/ заведующий отделом УПО после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

2.20. Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы (приказ о закреплении темы проекта);

- назначение руководителя дипломной работы и консультанта (если необходимо);

- разработка плана по дипломной работе, который представляет собой развёрнутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);

- исследование теоретических аспектов темы работы: изучение учебной и специальной литературы по теме дипломной работы, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет- источники;

- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);

- формулирование выводов и рекомендаций;

- оформление дипломной работы;
- сдача дипломной работы на проверку руководителю;
- сдача дипломной работы нормоконтролеру на проверку;
- подготовка к защите: написание речи, оформление наглядного материала;
- защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

3. Требования к дипломным работам

3.1. Требования к структуре дипломной работы. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от профиля специальности, и, как правило, включают в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа (**Приложение О**); содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений. Объем дипломной работы должен составлять не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста (без приложения) (**Приложение П**).

3.2. Пояснительная записка представляется в бумажном и электронном варианте с использованием программ текстовых редакторов с широкими возможностями по созданию и оформлению документации любой сложности (по выбору студентов). Презентация выполняется с помощью специальных сервисов и программ (по выбору студентов). В пояснительной записке приводится теоретическое и расчётное обоснование принятых в работе решений.

3.3. Основные структурные элементы пояснительной записки дипломной работы. Пояснительная записка дипломной работы должна содержать следующие основные структурные элементы, расположенные в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- реферат (аннотация); объем реферата должен составлять не более половины страницы. В реферате указываются параметры дипломной работы: объем работы в страницах, количество глав, иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников. Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые. Текст реферата должен отражать объект исследования, цель работы, результаты работы, область применения, степень внедрения или рекомендации по внедрению. Некоторые из этих сведений могут отсутствовать. Допускается изложение содержания реферата в свободном стиле;

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3.4. Обучающийся может применять для оформления документации дипломной работы автоматизированные системы проектирования и управления.

3.5. Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать «Общим правилам оформления курсовых и дипломных работ/проектов (Стандарт предприятия).

3.6. Рецензирование дипломной работы. Рецензенты дипломной работы назначаются приказом директора. Рецензия (**Приложение Р**) должна включать:

- соответствие дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- актуальность темы;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработанности поставленных вопросов, практическую значимость;
- замечания и недостатки;
- заключение о соответствии дипломной работы заданию;

- общую оценку качества выполняемой работы.

3.7. Содержание рецензии доводится до сведения студентов не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4. Защита дипломной работы

4.1. Защита дипломной работы проводится в специально подготовленной аудитории на открытых заседаниях ГЭК работающих в следующем составе:

- председатель ГЭК;
- зам. председателя;
- члены ГЭК в соответствии с приказом (в т. ч., представители работодателей);
- ответственный секретарь.

4.2. На заседание ГЭК представляются документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ директора об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательной программе;
- Приказ директора о составе ГЭК;
- Оценочные материалы для демонстрационного экзамена КОД1.1
- Приказ директора о допуске студентов к ГИА;
- Выполненные дипломные работы с отзывом руководителя, рецензией;
- Протоколы аттестационных испытаний;
- Программа Государственной итоговой аттестации;
- Сводная ведомость об успеваемости студентов;
- Зачетные книжки студентов.

4.3. На защиту дипломной работы отводится 45 минут. Процедура защиты включает в себя доклад с презентацией (10÷15мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы обучающегося. Вопросы ГЭК по разделам дипломной работы должны соответствовать теме работы.

4.4. По результатам защиты дипломной работы заполняется лист оценки каждым членом ГЭК (**Приложение С**). Итоговая оценка за защиту дипломной работы выставляется на основании итоговых оценок как среднее арифметическое баллов, выставленных членами ГЭК в сводной ведомости (**Приложение Т**).

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад обучающегося;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

4.5. Результаты ГИА определяются оценками «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК (**Приложение Ф**).

4.6. Обучающийся вправе подать апелляцию на оценку по государственной итоговой аттестации в порядке, установленном законодательством РФ, в апелляционную комиссию.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.8. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся (описание критериев оценки ДЭ)

1. Оценка результатов демонстрационного экзамена

1.1. Процедура оценивания выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Детальная информация о распределении баллов и формате оценки профильного уровня демонстрационного экзамена представлены в таблице 4.

Таблица 4 Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1	Модуль 1: Консультирование получателя социальных услуг	Выявление потребности в социальных услугах	1:00:00	1,2,3,4	12,00	18,00	30,00
2	Модуль 2: Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости	Реализация социального обслуживания	1:00:00	1,2,3,4	10,0	10,00	20,00
3	Модуль 3: Разработка социального проекта	Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании	2:00:00	1,2,3,4	9,00	21,00	30,00
Итого			4:00:00	*	31,00	49,00	80,00

1.2. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено (**Приложение Л**).

1.3. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

1.4. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в архив в составе архивных документов.

1.5. Порядок перевода баллов в систему оценивания: максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Оценка, выраженная в баллах за выполнение заданий демонстрационного экзамена, полученных для каждого студента, переводится в пятибалльную шкалу и фиксируется в итоговом протоколе Государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена профильного уровня. (**Приложение Ф**). По результатам выполнения заданий демонстрационного

экзамена профильного уровня применяется следующая схема перевода баллов из 80-балльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале: перевод оценки в баллах представлен в таблице 5.

Таблица 5

Перевод результатов демонстрационного экзамена из 80-балльной шкалы в пятибалльную

Оценка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному, %	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00
Оценка в баллах из системы	0,00-13,99	15,00-35,99	36,00-55,99	56,00-80,00

2. Оценка результатов защиты дипломной работа

2.1. Защита дипломной работы представляет собой контроль освоения общих компетенций, продемонстрированных в процессе выполнения и защиты ДР. Освоение профессиональных компетенций подтверждается результатами освоения профессиональных модулей при прохождении промежуточной аттестации в форме экзаменов квалификационных, о чем свидетельствует оценка в зачетной книжке обучающегося.

2.2. В соответствии с Положением о фондах оценочных средств по результатам прохождения государственной итоговой аттестации в виде дипломной работы выставляется интегральная оценка по установленным критериям (таблица 6). Оценка по критериям производится по шкале:

- 0-показатель не проявлен;
- 1-показатель проявлен не в полном объеме;
- 2-показатель проявлен полностью.

2.3. В соответствии с Положением о фондах оценочных средств оценка, выраженная в процентах и округляемая до целого числа в пользу студента, переводится в пятибалльную шкалу:

- «Отлично» - 90-100 % от максимально возможной суммы баллов (16-18 баллов)
- «Хорошо» - 75-89 % от максимально возможной суммы баллов (15-13 баллов);
- «Удовлетворительно» - 65-74 % от максимально возможной суммы баллов (12-10 баллов);
- «Неудовлетворительно» - менее 65 % от максимально возможной суммы баллов (менее 10 баллов).

2.4. На каждого студента по результатам защиты дипломной работы каждым членом ГЭК заполняется индивидуальный оценочный лист, в котором содержатся оценочные показатели в соответствии с Фондами оценочных средств, критерии оценивания (**Приложение С**).

Таблица 6

Критерии оценки защиты дипломной работы

№	Критерии оценки	Оцениваемые ОК	Балл (0-2)
1	Работа выполнена в соответствии с основными требованиями стандарта и рекомендациями, в том числе, содержит качественно выполненные и обоснованные приложения, иллюстрации с демонстрацией практического применения	ОК 01	0-2
2	Содержание работы соответствует заявленной теме	ОК 01	0-2
3	Работа носит исследовательский характер, возможно практическое внедрение	ОК 02	0-2

4	Работа содержит выводы и выражение мнения выпускника по проблеме	ОК 03	0-2
5	Содержание и качество выполнения электронной презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 02	0-2
6	Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями и задачами дипломной работы.	ОК 01	0-2
7	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 02	0-2
8	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 04, ОК 05, ОК 06	0-2
9	Владение научной, специальной терминологией	ОК 09	0-2
	Общая сумма баллов	*	0-18

2.5. Итоговая оценка за защиту дипломной работы выставляется как среднее арифметическое оценок всех членов ГЭК, округленное в большую сторону в Сводной ведомости оценки защиты дипломной работы (**Приложение Т**).

3. Принятие решения ГЭК по оценке ГИА

3.1. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

3.2. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарём ГЭК и хранится в архиве (**Приложение У**).

3.3. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления.

3.4. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

3.5. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

3.6. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из ПОО и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

3.7. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в ПОО на период времени, установленный ПОО самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.8. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти

государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция) (**Приложение X**).

2. Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

3. Апелляция о нарушении Порядка подаётся непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента её поступления.

6. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

8. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

9. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

10. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

11. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

13. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА (**Приложение Ц**);

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА (**Приложение Ц**).

14. В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные ПОО без отчисления такого выпускника в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

15. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

16. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

17. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

18. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

19. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

20. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

21. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве.

Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ

1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учётом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии

(далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Темы дипломных работ

Профессиональные модули	Наименование тем	ОК	ПК
1	2	3	4
ПМ 03, ПМ 04	1. Виды и формы социального обслуживания в реализации права граждан на социальное обеспечение (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	2. Современное состояние правового регулирования социального обслуживания в Российской Федерации.	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04	3. Профилактика безнадзорности, антиобщественных действий, правонарушений несовершеннолетних граждан в системе социальной защиты детства в Российской Федерации (на примере деятельности...)	ОК.01-09	ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.3, ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01	4. Социальное страхование как составная часть государственной системы социального обеспечения.	ОК.01-09	ПК 1.1-1.3
ПМ 01	5. Организационно-правовые формы осуществления конституционного права граждан РФ на социальное обеспечение (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК 1.1-1.3
ПМ 03, ПМ 04	6. Меры социальной поддержки военнослужащих и других категорий граждан, приравненных к ним (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01	7. Государственная политика защиты населения от социальных рисков в Российской Федерации	ОК.01-09	ПК 1.1-1.3
ПМ 03, ПМ 04	8. Правовое регулирование государственной социальной помощи в Российской Федерации (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	9. Система социальных гарантий сотрудников правоохранительных органов (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 02	10. Защита прав граждан Российской Федерации в области социального обеспечения (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК2.1-2.3
ПМ 01	11. Анализ источников правового регулирования социального обеспечения в Российской Федерации.	ОК.01-09	ПК 1.1-1.3
ПМ 03, ПМ 04	12. Организация работы федеральных и региональных органов социальной защиты населения (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ02	13. Право на социальное обеспечение в Российской Федерации и анализ судебной практики защиты прав граждан в области социального обеспечения (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК2.1-2.3
ПМ 01	14. Формы реализации обязательного социального страхования в деятельности организаций (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК 1.1-1.3
ПМ 03, ПМ 04	15. Комплекс государственных мер социальной помощи в решении проблем девиантного поведения несовершеннолетних (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	16. Опекунство и попечительство как форма защиты прав и интересов граждан (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4

Профессиональные модули	Наименование тем	ОК	ПК
1	2	3	4
ПМ 03, ПМ 04	17.Профессиональные и нравственные качества социального работника как гарантия реализации права социального обеспечения граждан в Российской Федерации (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01, ПМ 03, ПМ 04	18.Организационное и правовое обеспечение предоставления материнского (семейного) капитала	ОК.01-09	ПК.1.1, 1.3, ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01, ПМ 03, ПМ 04	19.Профессиональная компетентность социального работника (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.1.1, 1.3, ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01, ПМ 03, ПМ 04	20.Государственное пенсионное обеспечение граждан в Российской Федерации (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.1.1, 1.3, ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01, ПМ 03, ПМ 04	21.Специфика содержания и особенности реализации пенсионной политики Российской Федерации.	ОК.01-09	ПК.1.1, 1.3, ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	22.Комплекс государственных мер социальной поддержки многодетной семье (на примере деятельности...)	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01	23.Общая характеристика правоотношений в системе социального обеспечения Российской Федерации.	ОК.01-09	ПК1.1-1.3
ПМ 01, ПМ 03, ПМ 04	24.Анализ нормативно-правовых основ социального сопровождения детей в образовательных учреждениях (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.1.1, 1.3, ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01	25.Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения Российской Федерации.	ОК.01-09	ПК1.1-1.3
ПМ 03, ПМ 04	26.Особенности процедурных правоотношений в сфере социального обеспечения: регламент деятельности органов социального обеспечения в Российской Федерации (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01	27.Государственная политика содействия занятости населения в Российской Федерации (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК1.1-1.3
ПМ 03, ПМ 04	28.Методы социальной адаптации как специфика содержания социального обслуживания в пенитенциарных учреждениях (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	29.Особенности организации социальной работы с несовершеннолетними гражданами девиантного поведения. (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	30.Особенности организации социального обслуживания граждан пожилого возраста (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	31.Государственная система социальных услуг в Российской Федерации (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	32.Семья как государственный приоритет социальной политики Российской Федерации.	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	33.Меры социальной поддержки граждан при индивидуально-профилактической работе с детьми девиантного поведения (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4

Профессиональные модули	Наименование тем	ОК	ПК
1	2	3	4
ПМ 01	34.Нормативно-правовой комплекс защиты детства в Российской Федерации (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК 1.1-ПК 1.3
ПМ 01, ПМ 03, ПМ 04	35.Особенности деятельности органов занятости населения при реализации государственной политики занятости в РФ (на примере деятельности...)	ОК.01-09	ПК 1.1-ПК 1.3, ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01	36.Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат в Российской Федерации (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК 1.1-ПК 1.3
ПМ 03, ПМ 04	37.Особенности организации социального обслуживания инвалидов (на примере деятельности...)	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	38.Меры государственной поддержки семье в системе мероприятий по осуществлению социального обеспечения (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	39.Меры государственной поддержки безработных граждан при реализации государственной политики занятости в РФ (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	40.Система государственной социальной помощи как показатель социальной политики государства в РФ (на примере деятельности)	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01	41.Характеристика страховых выплат в порядке обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК 1.1-ПК 1.3
ПМ 01, ПМ 02	42.Государственное пенсионное обеспечение работников правоохранительных органов (на примере деятельности...)	ОК.01-09	ПК 1.1-ПК 1.3, ПК 2.1-2.3
ПМ 03, ПМ 04	43.Проблемы социальной реабилитации в системе социального обслуживания (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	44. Актуальные проблемы социальной помощи несовершеннолетним гражданам в трудной жизненной ситуации (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	45.Особенности реализации срочного социального обслуживания (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04	46.Определение места и роли института участковых уполномоченных полиции в профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК 2.1-2.3, ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	47.Организация социального обслуживания при решении проблем семьи (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01, ПМ 03, ПМ 04	48.Нормативно-правовой комплекс социальной защиты инвалидов.	ОК.01-09	ПК1.1-1.3, ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01, ПМ 03, ПМ 04	49.Правовые основы деятельности подразделений по делам несовершеннолетних УВД в системе социальной защиты населения в Российской Федерации (на примере деятельности...)	ОК.01-09	ПК1.1-1.3, ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4

Профессиональные модули	Наименование тем	ОК	ПК
1	2	3	4
ПМ 03, ПМ 04	50.Формы и методы социально-правовой работы с несовершеннолетними детьми девиантного поведения (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	51.Функциональные обязанности в деятельности социального педагога при реализации НП «Образование» в РФ (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	52.Процедурные правоотношения при осуществлении защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей в Российской Федерации (на примере деятельности...)	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 03, ПМ 04	53.Региональные меры государственной поддержки семьям, имеющим детей (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК.3.1-3.4, ПК 4.1-4.4
ПМ 01, ПМ 03, ПМ 04	54.Система процедурных правоотношений при реализации прав граждан на социальное обслуживание (на примере деятельности...).	ОК.01-09	ПК 1.1-1.3 ПК.3.1-3.2, 4.3

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество *(при наличии)* полностью), проживающий по адресу: _____, паспорт серии _____ номер _____, выданный _____ (дата) органом _____, действуя свободно, своей волей и в своем интересе, настоящим даю согласие

*Наименование регионального оператора (адрес регионального оператора) *

и _____ *Наименование федерального оператора (адрес федерального оператора) *

на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» **в целях достижения** _____

Наименование регионального и федерального оператора

уставной цели и осуществления им предмета уставной деятельности с участием субъекта персональных данных.

Я даю согласие на обработку **следующих персональных данных**: фамилия, имя, отчество, фотография, пол, возраст, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес субъекта персональных данных, номер мобильного телефона, адрес электронной почты, логин и первоначальный пароль доступа к личному кабинету в программах мониторинга, сбора и обработки данных информационных систем соревнований, социальное положение; результаты участия в демонстрационном экзамене. Специальные категории персональных данных, биометрические персональные данные либо иные категории персональных данных региональным и/или федеральным оператором не обрабатываются.

Я даю согласие на **следующий перечень действий с моими персональными данными**: обработка моих персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, включая распространение, предоставление, доступ, а также размещение моих персональных данных на интернет сайтах с доступом неограниченного круга лиц к моим персональным данным; обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на передачу моих персональных данных Министерству просвещения Российской Федерации для достижения указанных в настоящем Соглашении целей обработки персональных данных и при условии соблюдения конфиденциальности передаваемых персональных данных и требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при их обработке.

Я проинформирован, что обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Данные положения мне понятны.

Данное согласие дается мною бессрочно с правом его полного или частичного отзыва в письменном виде в свободной форме, предусматривающей сведения о том, что отзыв согласия на обработку моих персональных данных исходит лично от меня или моего представителя.

Настоящее Соглашение вступает в действие с момента моего собственноручного подписания.

_____ дата

_____ подпись с расшифровкой

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Протокол демонстрационного экзамена о регистрации обучающихся

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:

Образовательная организация,
субъект РФ:

Учебная группа:

Профессия СПО /
специальность СПО:

№ п.п.	ФИО студента	Дата рождения	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Дата: _____

Главный эксперт _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ

Протокол распределения обязанностей между членами экспертной группы демонстрационного экзамена профильного/базового уровня

Наименование профессии/специальности: _____

Формат проведения ДЭ _____

Главный эксперт на площадке _____

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение.

Эксперты на площадке	Зона ответственности	Функционал	Подпись
	Цифровая система федерального оператора	Внесение оценок в Цифровую систему	
	Тех. обеспечение площадки	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой	
	Охрана труда	Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке	
	Хронометраж	Учет времени выполнения работы участниками	
	Контакты с посетителями	Общение с посетителями	
	Документы	Проверка документов, составление и сбор протоколов	
	Экспертирование		
	Экспертирование		

« _ » _____ / _____ / _____
Главный эксперт _____ / _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:

Образовательная организация,
субъект РФ:

Учебная группа:

Профессия СПО /
специальность СПО:

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с регламентом демонстрационного экзамена, а также оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование в течение необходимого для ознакомления времени (не менее 2 часов), получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаю. Инструктаж по Правилам охраны труда получил в полном объеме, обязуюсь соблюдать все требования. Жеребьевка была проведена справедливо и честно. Претензий не имеем.

№ п.п.	ФИО участника	Дата сдачи ДЭ/ смена	№ рабочего места	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Дата: _____

Главный эксперт _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Протокол демонстрационного экзамена об ознакомлении участников с правилами охраны труда

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:

Образовательная организация,
субъект РФ:

Учебная группа:

Профессия СПО /
специальность СПО:

№ п.п.	ФИО студента	Комментарии и недопонимание по полученной информации и инструктажу (если есть)	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Дата: _____

Инструктаж провел _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Протокол учета времени и нестандартных ситуаций при проведении демонстрационного экзамена

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:		
Образовательная организация, субъект РФ:		
Учебная группа:		
Профессия СПО / специальность СПО:		

Главный эксперт на площадке

ФИО

№ п.п.	№ раб. места	Возникшая проблема	Решение	Остановка времени	Возобновление времени	Подпись

Дата:

Главный эксперт

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием

Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:
Образовательная организация, субъект РФ:
Учебная группа:
Профессия СПО / специальность СПО:

Мы, нижеподписавшиеся подтверждаем, что нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с комплектом оценочной документации, актуальным экзаменационным заданием. Экзаменационную документацию внимательно изучил, вопросов не имею.

№ п.п.	ФИО участника	Комментарии и недопонимание по полученной информации (если есть)	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Дата: _____

Инструктаж провел _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ М
Задание на выполнение дипломной работы (бланк)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

Название ПОО _____

УТВЕРЖДАЮ

председатель предметной (цикловой)
комиссии «Правовых дисциплин»

_____ 2024 г.
«__» _____

З А Д А Н И Е

на выполнение дипломной работы

студента (ки) _____ курса группы _____
по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (Юрист в сфере социального обеспечения)

_____ фамилия, имя, отчество полностью

1. Тема _____

_____ утвер

ждена приказом от «__» _____ 20__ г. № _____

Зам. директора по УПР _____

_____ фамилия, имя, отчество полностью

2 Руководитель _____

_____ фамилия, имя, отчество полностью

должность _____

_____ место работы

3 Консультант _____

_____ фамилия, имя, отчество полностью

должность _____

_____ место работы

4 Сроки выполнения дипломной работы с __. __.20__ по __. __.20__

5. Место прохождения производственной практики _____

6. Идентификационный код ДР _____

7. Исходные данные к работе: _____

8. Содержание текстовой части (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

9. Перечень графических и демонстрационных материалов: _____

10. Календарный план выполнения дипломной работы

Наименование этапов Дипломной работы	Срок выполнения этапа	Процент выполнения работы	Отметка руководителя (консультанта) о выполнении
Сбор информации по ДР			
Выполнение работ по разрабатываемым вопросам и их изложение в основной части 1 2 3			
Оформление текстовой части ДР			
Оформление демонстрационных материалов к ДР			
Нормоконтроль			
Подготовка доклада к защите в ГЭК			

Задание выдал

Задание получил

Руководитель _____

Студент _____

подпись

дата

подпись

дата

11 Текстовая часть дипломной работы и все материалы проанализированы

Наименование этапа ДР	Должности	Оценка	Подписи и даты	
1.Выполнение _____			_____	_____
			подпись	дата
2 Выполнение _____			_____	_____
			подпись	дата
3 Выполнение _____			_____	_____
4 Выполнение ДР	Руководитель		_____	_____
			подпись	дата
5 Оформление ДР	Нормоконтроль		_____	_____
			подпись	дата

Общее заключение:

Считаю возможным допустить _____ к защите ДР государственной
экзаменационной комиссии

Руководитель _____
подпись дата

12 Допустить _____ к защите дипломной работы

ФИО студента
в государственной экзаменационной комиссии

Зам. директора по УПР/Зав. отделом УПО _____
подпись дата ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Н
Отзыв руководителя дипломной работы (бланк)

ОТЗЫВ
руководителя дипломной работы

Студента (ки) _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы _____

Студент(ка) _____

при выполнении ДП проявил(а) себя следующим образом:

1. Степень творчества, самостоятельности, работоспособности

2. Уровень профессиональной подготовки студента

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ф.И.О. Руководителя ДР _____

Ученое звание _____ Ученая степень _____

Место работы и должность _____

Подпись _____ Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ О

Образец титульного листа дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

Название ПОО _____

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заместитель директора по УПР/
Заведующий отделом УПО

Подпись _____ ФИО _____

« ____ » _____ 2024 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ КОМПЛЕКС СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ИНВАЛИДОВ

Пояснительная записка
ДР 40.02.04 340-ПСО 05 000 ПЗ

Руководитель

должность, ученая степень и звание

подпись, дата

И.О. Фамилия

Нормоконтролер

И.О. Фамилия

Студент

И.О. Фамилия

Дата защиты _____

Оценка ГЭК _____

Председатель ГЭК

И.О. Фамилия

Екатеринбург 2024

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Требования к оформлению дипломной работы

1. Структура и содержание дипломного проекта определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 страниц.

3. Основная часть ДР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4. Основная часть ДР должна содержать, как правило, три главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики. В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме и выводы по результатам анализа.

Третья глава посвящается описанию выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме и описание способов решения выявленных проблем.

5. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

6. Завершающей частью ДР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более двух страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

8. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

9. Объем ДР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ДР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой

ПРИЛОЖЕНИЕ Р
Рецензия на дипломную работу (бланк)

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Студента _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Тема ДР _____

1. Соответствие ДР заявленной теме и заданию на нее

2. Актуальность темы

3. Оценка качества выполнения каждого раздела ДР

4. Оценка степени разработанности поставленных вопросов и практическая значимость

5. Замечания и недостатки:

Общая оценка качества выполнения работы:

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Место работы и должность _____

Ученое звание _____ Ученая степень _____

Подпись _____ Дата _____

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Индивидуальный лист оценки защиты дипломной работы
Название ПОО _____

Лист оценки дипломной работы

« ____ » _____ 2024 г.

ФИО студента(ки) _____

40.02.04 «Юриспруденция» группа

№	Критерии оценки	Оцениваемые ОК	Макс Балл (0-2)	Факт Балл
1.	Работа выполнена в соответствии с основными требованиями стандарта и рекомендациями, в том числе, содержит качественно выполненные и обоснованные приложения, иллюстрации с демонстрацией практического применения	ОК 01	2	
2.	Содержание работы соответствует заявленной теме	ОК 01	2	
3.	Работа носит исследовательский характер, возможно практическое внедрение	ОК 02	2	
4.	Работа содержит выводы и выражение мнения выпускника по проблеме	ОК 03	2	
5.	Содержание и качество выполнения электронной презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 09	2	
6.	Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями и задачами ВКР.	ОК 01	2	
7.	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 02	2	
8.	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 04, ОК 05, ОК 06	2	
9.	Владение научной, специальной терминологией	ОК	2	
Общая сумма баллов			18	

Член ГЭК _____

Подпись

ИОФ

Шкала оценки образовательных достижений по защите дипломного проекта

Перевод оценки в баллах	Оценка
18-16 баллов	Отлично
15-13 баллов	Хорошо
12-10 баллов	Удовлетворительно
Менее 10 баллов	Неудовлетворительно

ПРИЛОЖЕНИЕ Т

Сводный лист оценки защиты дипломного проекта

Название ПОО _____

Лист оценки защиты дипломного проекта

« ____ » _____ 2024г

Специальность _____ группа _____

Председатель ГЭК: _____

Зам. председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Ответственный секретарь: _____

№	Критерии оценки	Оцениваемые ОК											
1	Работа выполнена в соответствии с основными требованиями стандарта и рекомендациями, в том числе, содержит качественно выполненные и обоснованные приложения, иллюстрации с демонстрацией практического применения	ОК 01											
2	Содержание работы соответствует заявленной теме	ОК 01											
3	Работа носит исследовательский характер и(или) возможно практическое внедрение	ОК 02											
4	Работа содержит выводы и выражение мнения выпускника по проблеме	ОК 03											
5	Содержание и качество выполнения электронной презентации соответствует теме работы, дополняет работу	ОК 02											
6	Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями и задачами ВКР.	ОК 01											
7	Наличие в работе сравнительного анализа различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)	ОК 02											
8	Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	ОК 04, ОК 05, ОК 06											
9	Владение научной, специальной терминологией	ОК 09											
Общая сумма баллов													

Шкала оценки по критериям (балл, выставляемый по результатам оценки содержания и защиты ДП)

0 - показатель не проявлен;

1 - показатель проявлен не в полном объеме;

2 - показатель проявлен в полном объеме

Максимальная сумма баллов за выполнение и защиту ДП 18 баллов

Шкала оценки образовательных достижений по защите дипломной работы

Перевод оценки в баллах	Оценка
18-16 баллов	Отлично
15-13 баллов	Хорошо
12-10 баллов	Удовлетворительно
Менее 10 баллов	Неудовлетворительно

ПРИЛОЖЕНИЕ У
Книга протоколов заседания ГЭК (титул, образцы протоколов)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Название ПОО _____

Книга протоколов

заседаний Государственной экзаменационной комиссии

40.02.04 «Юриспруденция»

форма обучения очная

2023 - 2024 уч. год

Название ПОО _____

ПРОТОКОЛ № ____

заседания Государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению результатов ГИА от

«__» _____ 2024г.

Студент (ка) _____

1. Выполнил и защитил дипломную работу на тему: _____

Руководитель ДР: _____

с оценкой _____

2. Сдал демонстрационный экзамен профильного уровня с оценкой _____

в ГЭК представлены следующие материалы:

1. Сводная ведомость оценок студента о выполнении им требований учебного плана;

2. Протокол проведения демонстрационного экзамена;

3. Итоговый протокол в форме демонстрационного экзамена;

4. Дипломная работа на _____ листах

5. Презентационные материалы

6. Отзыв руководителя: _____ с оценкой _____

7. Рецензия: _____ с оценкой _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Ответственный секретарь: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Присвоить квалификацию ЮРИСТ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» базового уровня подготовки и выдать диплом

(с отличием/ без отличия)

Председатель ГЭК _____

Зам. председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Ответственный секретарь: _____

Начало работы ГЭК _____ час. _____ мин.

Окончание работы ГЭК _____ час. _____ мин.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ф
Итоговый протокол

**Государственной итоговой аттестации
в форме демонстрационного экзамена профильного уровня**

Дата:

Время начала ДЭ

Время завершения ДЭ

**Центр проведения
демонстрационного
экзамена, адрес:**

**Образовательная
организация,
субъект РФ:**

Учебная группа:

**Профессия СПО /
специальность СПО:**

№ п/п	ФИО	Вариант задания	Количество баллов	Итоговые результаты (оценка по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)
Условия аттестации (положительного заключения): <ul style="list-style-type: none">– «Отлично» - 70,00-100,00 от максимально возможной суммы баллов;– «Хорошо» - 40,00-69,99 от максимально возможной суммы баллов;– «Удовлетворительно» - 20,00-39,99 от максимально возможной суммы баллов;– «Неудовлетворительно» - менее 19,99 от максимально возможной суммы баллов				
Председатель ГЭК:			_____	_____
			<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
Главный эксперт			_____	_____
			<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
Члены ГЭК:			_____	_____
			<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
			_____	_____
			<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
			_____	_____
			<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ X
Форма заявления о несогласии с выставленными баллами по результатам
экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена

в апелляционную комиссию

АПЕЛЛЯЦИЯ о несогласии с выставленными баллами	
Дата проведения демонстрационного экзамена:	
Центр проведения демонстрационного экзамена, адрес:	
Образовательная организация, субъект РФ:	
Учебная группа:	
Профессия СПО / специальность СПО:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (<i>при наличии</i>)	
Прошу пересмотреть выставленные мне результаты Государственной итоговой аттестации (демонстрационный экзамен) так как считаю, что данные мною ответы на задании были оценены (обработаны) неверно.	
Прошу рассмотреть апелляцию	- в моем присутствии
	- в присутствии лица, представляющего мои интересы
	- без меня (моих представителей)
	<i>нужное подчеркнуть</i>
"__" _____ 20__ г.	
<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
Заявление принял	
<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ Ц

Форма заключения о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы
участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии
с выставленными баллами

По результатам проверки экзаменационной работы в форме демонстрационного экзамена

участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию,

(фамилия, имя, отчество)

установлена правильность оценивания заданий экзаменационной работы.

Председатель апелляционной комиссии:	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>
Члены апелляционной комиссии:	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>
	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>
	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>
	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>
	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>
Секретарь апелляционной комиссии:	_____ <i>Подпись</i>	_____ <i>ФИО</i>

"__" _____ 20__ г.

**Форма заключения о результатах установления правильности оценивания
экзаменационной работы участника демонстрационного экзамена, подавшего
апелляцию о несогласии с выставленными баллами**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах установления правильности оценивания экзаменационной работы
участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию о несогласии
с выставленными баллами

По результатам проверки экзаменационной работы в форме демонстрационного экзамена

участника демонстрационного экзамена, подавшего апелляцию,

(фамилия, имя, отчество)

сделан вывод

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата демонстрационного экзамена.
- о необходимости предоставления возможности пройти демонстрационный экзамена в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления, но не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

Председатель апелляционной комиссии:	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
Члены апелляционной комиссии:	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
Секретарь апелляционной комиссии:	_____	_____
	<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к ПОП-П по специальности
40.02.04 Юриспруденция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2024 г.

Рабочая программа воспитания по специальности является приложением к основной профессиональной образовательной программе «Профессионалитет» по специальности **40.02.04 Юриспруденция**

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.3. Целевые ориентиры воспитания

40.02.04 Юриспруденция

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику специальности
Гражданское воспитание
– понимающий профессиональное значение отрасли, по специальности 40.02.04 Юриспруденция для социально-экономического и научно-технологического развития страны
– осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни в <i>Свердловской области</i>
Патриотическое воспитание
- сознающий ответственность перед российским обществом, которая накладывается выбранной специальностью, за качество и характер транслируемых знаний о прошлом многонационального народа Российской Федерации;
- стремящийся распространять исторические знания, способствующие формированию неприятия любых форм экстремизма и разжигания межэтнических и межрелигиозных конфликтов;
- осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность 40.02.04 Юриспруденция
Духовно-нравственное воспитание
– обладающий сформированными представлениями о значении и ценности по специальности 40.02.04 Юриспруденция, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
– сознающий значимость специальности для трансляции исторического опыта и традиционных ценностей, в том числе семейных, многонационального народа Российской Федерации;
– проявляющий осознанное стремление к распространению способствующих укреплению традиционных духовно-нравственных начал многонационального народа Российской Федерации исторических знаний;
Эстетическое воспитание
– демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности 40.02.04 Юриспруденция
– использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
– сознающий и деятельно демонстрирующий понимание значимости эстетической составляющей трудовой деятельности для успешной самореализации в раках выбранной специальности;

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
– демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция
– стремящийся к распространению исторических знаний, способствующих формированию позитивного отношения к здоровому образу жизни, неприятия вредных привычек;
Профессионально-трудовое воспитание
– применяющий знания о нормах выбранной по специальности 40.02.04 Юриспруденция, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой
– готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли
– стремящийся к распространению исторических знаний, способствующих формированию позитивного отношения к здоровому образу жизни, неприятия вредных привычек;
Экологическое воспитание
– ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности
– понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью
– деятельно демонстрирующий ответственное отношение к использованию ресурсов в трудовой деятельности (потреблению бумаги, энергии, воды и т.д.);
– сознающий ценность и готовый к экологически-рациональной организации рабочего пространства;
– понимающий важность исторических знаний для пропаганды экологической культуры;
Ценности научного познания
– обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности по специальности 40.02.04 Юриспруденция
– проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
– принимающий участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности;
– сознающий и понимающий критерии научности исторического знания, умеющий отличать научные работы по истории от ненаучных;
– понимающий важность распространения исключительно научных знаний о прошлом;

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

Модуль «Образовательная деятельность»

– внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности специальности;
– использование воспитательных возможностей практик для формирования позитивного отношения обучающихся к традиционным духовно-нравственным ценностям русского народа;
– использование воспитательных возможностей курса «Россия, мои горизонты», «Россия, страна возможностей»
- использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
- использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
- реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;
- организация и проведение экскурсий (в музеи «Россия – моя история», «ВДВ», «Шурави», музей военной техники г. В. Пышма, «УМВД», «ГИБДД», технопарки, на предприятия и др.), походов.

Модуль «Кураторство»

- инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности

- организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности
40.02.04 Юриспруденция

Модуль «Наставничество»

- мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности 40.02.04 Юриспруденция, передача эстафеты от младших курсов к старшим.

- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности

40.02.04 Юриспруденция»

- мастер классы («Я – криминалист»), проведение конкурсов профессионального мастерства (участие в Чемпионате «Профессионалы»), показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии (ГИБДД г. Екатеринбурга, Музей УМВД по г. Екатеринбургу), дни открытых дверей, квесты, обучение в Центре военно-спортивной подготовки воспитания молодежи «ВОИН», участие в проекте «МЫВместе»

- встречи с известными представителями специальности 40.02.04 Юриспруденция

- круглые столы, просветительские мероприятия с участием Амбассадоров специальности 40.02.04 Юриспруденция

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

- организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности 40.02.04 Юриспруденция, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности

- размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся со специальностью 40.02.04 Юриспруденция

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

- профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности 40.02.04 Юриспруденция

- совместные мероприятия, посвященные Дню специальности 40.02.04 Юриспруденция

Модуль «Профилактика и безопасность»

- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция
- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью 40.02.04 Юриспруденция. Конкурс на лучшего специалиста по составлению фоторобота.
- поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности 40.02.04 Юриспруденция

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

- организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность 40.02.04 Юриспруденция. Экскурсии в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Екатеринбург, Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральное государственное казенное учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Свердловской области»
- организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 40.02.04 Юриспруденция: презентации, лекции, акции, защита практик, участие в акциях, профессиональных праздниках, поздравлении Ветеранов и тд.
- реализация социальных проектов по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности (День славянской письменности и культуры, День юриста, День правовой помощи, Общероссийский День библиотек, День русского языка, День среднего профессионального образования, возможно установить особый день специальности в образовательной организации)
- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Участие работодателей в чемпионате «Профессионалы»
- проведение конкурса: «Лучший юрист», «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик
- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности 40.02.04 Юриспруденция
- организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности 40.02.04 Юриспруденция», привлечение и участие в ССК «Альтаир»
- проведение практико-ориентированных мероприятий «Кадровый подиум», «Неделя карьеры»

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**3.1. Кадровое обеспечение**

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

- реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности

- разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии)

- привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

- приказ о проведении родительского собрания

- положение о кураторе

- программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»

- программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента» (1-3 курс)

- приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в ПОО, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами (при наличии)

- договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями

- сетевая форма организации образовательного процесса (при наличии) и активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования: профильными организациями сферы культуры и образования, научно-исследовательскими институтами, исследовательскими бюро, архивами, библиотеками, заинтересованными коммерческими предприятиями

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

- наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося
- участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью 40.02.04 Юриспруденция
- рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров
- реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, через встречи с представителями: Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Екатеринбургу; Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; Федеральное государственное казенное учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Свердловской области»
- успешное освоение образовательных программ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

- сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по 40.02.04 Юриспруденция может осуществляться в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

- анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция

**Календарный план воспитательной работы по специальности
40.02.04 Юриспруденция**

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	Лекции	1-3 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
2	Практическое обучение	1-3 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
3	Открытые тематические уроки	1-3 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
4	Практические занятия	1-3 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
5	Лабораторные занятия	1-3 курсы	В течении учебного года	Преподаватели спец. дисциплин
6	Цикл мероприятий, посвященных памяти Александра Невского	1-3 курсы	12 сентября	Педагог – организатор Библиотекарь
7	Участие во Всероссийском субботнике «День Земли»	1-3 курсы	Апрель - сентябрь	Преподаватели
8	День знаний	1-3 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
9	День первокурсника	1 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
10	Комплекс мероприятий ко Дню пожилого человека	1-3 курсы	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители, Студ. Совет, волонтеры
11	Праздничные мероприятия ко Дню учителя (выставка газет, праздничный концерт, флеш-моб)	1-3 курсы	октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, Студ. Совет, волонтеры
12	Конкурс газет и плакатов ко Дню отказа от курения	1 курс	октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам,

				Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
13	Конкурс газет, посвященный дню борьбы со СПИДом	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
14	Проведение классных часов «Герб, флаг, гимн», «Я гражданин России»	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
15	Участие в областной акции «10000 добрых дел»	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, , классные руководители Студ. Совет, волонтеры
16	Выставка новогодних газет «Новогодний серпантин»	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
17	Встреча с ветеранами локальных войн и участниками СВО	1-3 курсы	февраль	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Совет Ветеранов преподаватель – организатор ОБЖ
18	Проведение уроков посвященных Дню воинской славы России	3 курсы	февраль	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, ,классные руководители преподаватель – организатор ОБЖ
19	Классные часы «Россия, мои горизонты»	1 – 4 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам,

				Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
20	Участие в областном фестивале студенческого творчества «Звездный дождь»	1 – 4 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор
21	Видео-уроки, классные часы ко Дню космонавтики «Первый в космосе»	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
22	Участие в «Весенней неделе добра»	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
23	Проведение уроков, посвящённых Дню воинской славы России	2-4 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
24	Митинг «Колокола памяти»	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
25	Выпуск газет к празднику Великой победы	1-3 курсы	Май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
26	Участие в городском митинге «Седой Урал»	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
27	Мероприятия, посвященные Дню рождения пионерской организации	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор,

				классные руководители Студ. Совет, волонтеры
28	Конкурс «Мисс года»	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2. Кураторство				
1	Организация дежурств по	1-3 курсы	В течение года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Организация встреч с ветеранами войны и труда	1-3 курсы		Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3	Линейка, классные часы, посвященные Дню народного единства	1-3 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
4	Классные часы к Международному дню толерантности	1-3 курсы	16 ноября	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
5	Праздничные мероприятия ко Дню матери	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
6	Классные часы «Россия – мой горизонт»	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
7	Классные часы «Разговоры о важном»	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам,

				Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
8	Классные часы, посвящённые Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	1-3 курсы	январь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
9	Выпуск газет ко Дню защитника Отечества	1-3 курсы	февраль	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
10	Классные часы «Отражение экологических проблем в современном искусстве»	1-3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
11	Организация мероприятий, выпуск газет «8 марта»	1-3 курсы	8 марта	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
12	Экологическая акция «День Земли»	1-3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
13	День призывника	3-4 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
14	Поздравление ветеранов, тружеников тыла с праздником Победы	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
15	Цикл мероприятий ко Дню защиты детей	1-3 курсы	Май – июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам,

				Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
16	День здоровья	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
17	Классные часы «Разговоры о важном»	1-3 курсы	июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
	3. Наставничество			
1	День наставника «Мастерская наставника»	1-3 курсы	27 октября, 17 января	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Передача эстафеты «От старших курсов к младшим»	1-3 курсы	сентябрь-декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3	Выборы в студенческий совет (передача эстафеты)		сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
	4. Основные воспитательные мероприятия			
1	День Знаний	1-3 курсы	1 сентября	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Популяризация символики образовательной организации	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители

3	Организация и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации, исполнение гимна Российской Федерации	1-3 курсы	Еженедельно	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
4	Оформление и обновление стендов образовательной организации, содержащих новостную информацию	1-3 курсы	Ежемесячно	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
5	Экскурсии в музеи, на выставки, предприятия	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Открытые уроки по предметам/дисциплинам	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
2	Разработка и оформление пространства, проведение значимых событий	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3	Популяризация символики образовательной организации	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
4	Поддержание эстетического вида помещений и территории	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Общие родительские собрания для родителей/законных представителей	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам,

				Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
2	Родительские собрания в группах (онлайн/оффлайн)	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
3	Организация социальной защиты студентов с хроническими заболеваниями, сирот, опекаемых, лиц с ОВЗ, участников СВО	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
4	Индивидуальные беседы, консультации, переписка с родителями	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
5	Работа с детьми и семьями группы риска	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
6	Организация совместных экскурсий на предприятия города Екатеринбурга	1-2 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
7	Работа в студенческом медицентре	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
8	Работа в ССК «Альтаир»	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
9	Церемония чествования семейных трудовых династий специальности	1-3 курсы	Май-июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор,

				классные руководители Студ. Совет, волонтеры
	7. Самоуправление			
1	Проведение перевыборного собрания участников студенческих органов самоуправления. Утверждение нового студенческого актива на учебный год. Организация работа, составление плана.	1-3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Проведение индивидуальной работы с активами групп нового набора в адаптивный период.	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3	Встреча студ. совета с администрацией - «Информационный час»	1-3 курсы	Ежемесячно	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
4	Новый набор в волонтерские отряды «Пионер», «Вдохновение», «Восход»	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
5	Новый набор в ССК «Альтаир»	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
6	Взаимодействие с военно-патриотическим клубом «Воин»	1-3 курс	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
7	Новый набор в Амбассадоры и Медиацентры	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

8	Организация встреч с Ветеранами ВОВ, труда, локальных воин	1-3 курсы	Февраль, апрель, май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
9	Социально-психологические тренинги на актуальные молодежные темы	1-3 курсы	В течении учебного года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
10	Директорский приём лучших студентов	1-3 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
11	Праздничная развлекательная программа к Татьянинному дню «День студента»	1-3 курсы	25 января	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
12	Участие в слёте лучших студентов СПО	1-3 курсы	Май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
13	Мероприятия, посвящённые дню СПО	1-3 курсы	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
14	Презентация деятельности клубов «Амбассадоры специальности»	1-3 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители, Амбассадоры
8. Профилактика и безопасность				
1	Реализация проекта по профилактики употребления наркотических веществ и ПАВ	1-3 курсы	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители

2	Адаптационные тренинги для обучающихся – тренинг на групповое сплочение «Путешествие на воздушном шаре» «Молекулы»	1 курс	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
3	Тренинг на знакомство «Как тебя зовут»	1 курс	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители педагог – психолог
4	День призывника	1-3 курсы	октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
5	Размещение методических, информационных материалов на сайте	1 курс	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
6	Фестиваль социальных роликов «Я против экстремизма»	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
7	Линейка «Наша Россия» посвящённая Дню народного единства	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
8	Классные часы в группах к Международному дню толерантности	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
9	Проведение лекций со специалистами ОПДН, ГИБДД, участковыми	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
10	Вовлечение обучающихся в активную природоохранную	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам,

	деятельность, экологические и трудовые акции			Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
11	Проведение субботников по уборки территории и внутренних помещений	1-3 курсы	в течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
12	Социально-психологические тренинги на актуальные молодёжные темы	1-2 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители педагог – психолог
13	Проведение анкетирования среди студентов по вопросам противодействия коррупции	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители педагог – психолог
14	Классные часы «Успешное общение», «Вредные привычки и как с ними бороться»	1-3 курсы	Ноябрь – декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
15	Конкурс газет и плакатов «Всемирный день борьбы со СПИДом»	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
16	Круглый стол «Я, как все» к международному дню инвалидов	1-3 курс	3 декабря	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
17	Классные часы – ко Дню прав человека «День Конституции»	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
18	Всероссийская информационно-агитационная акция «Есть	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам,

	такая профессия – Родину защищать»			Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
19	Проведение мероприятия к дню борьбы с коррупцией	1-3 курсы	9 декабря	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
20	Классный час – влияние окружающей среды на здоровье человека	1-3 курсы	январь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
21	Классные часы «Как противостоять агрессии и разрешить конфликт»	1-3 курсы	февраль	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
22	Классный час – планета наш общий дом	1-3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
23	Цикл мероприятий по Всемирному дню борьбы с наркоманией	1-3 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
24	Проведение конкурса творческих работ – если бы я стал президентом	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
25	Проведение рейдов по борьбе с курением, выпуск газет и видеороликов	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
26	Лекция на тему: Депрессия и способы борьбы с ней	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

27	Всероссийские тематические уроки ОБЖ – безопасность обучающихся, день пожарной безопасности	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
28	Классные часы ко Дню здоровья	1-3 курсы	апрель	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
29	Классные часы по темам «Заповедные уголки России»	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
30	Мероприятия к Международному дню борьбы с наркоманией	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
31	Организация встреч с ветеранами ВОВ, тружениками тыла, участниками СВО	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
32	Мероприятия – профилактика экстремизма и терроризма	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
33	Участие во Всероссийском экологическом субботнике «Зеленая Россия»	1-3 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
34	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший	1-3 курсы	май-октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры

	плакат» и «Лучший видеоролик»			
35	Мероприятия, посвященные Дню защиты детей	1-3 курсы	июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
36	Военно-полевые сборы	2 курсы	июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
37	Проведение социально-психологического тестирования	1-2 курсы	Сентябрь - ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители педагог - психолог
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	Ряд мероприятий, посвящённых дню Юриста	1-3 курсы	октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Посвящение спектаклей, выставок, просмотр кинофильмов и обсуждение на классных часах	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
3	Взаимодействие с работодателями с целью трудоустройства, стажировки студентов	4 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
4	Организация экскурсий в музеи МВД, ГИБДД	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
5	Классные часы с работодателями – социальными партнёрами	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Амбассадоры Профессионалитета.

				Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Выпуск газет по специальностям	1 курс	сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Студ. Совет, волонтеры
2	Составление плана проведения недели по специальности	1-3 курсы	сентябрь	Председатели ПЦК
3	Организация работы по успешной профессиональной адаптации первокурсников и формирование их интереса, помощь в постановки карьерных целей, профориентация	1 курс	октябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР классные руководители,
4	Организация экскурсий в музеи УМВД, ГИБДД, банки, Управление социальной политики	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР Классные руководители
5	Психологические консультации – составление эффективного резюме, самопрезентация, собеседование	4 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Педагог - психолог
6	Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися и классными руководителями по вопросам профессионального становления	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
7	Вовлечение обучающихся в профориентационную работу. Выход Амбассадоров в ОУ	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители Амбассадоры

8	Классные часы с приглашением выпускников	1-3 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители, Амбассадоры Профессionalитета.
9	Проведение психологических тренингов по развитию коммуникативных способностей обучающихся	1-3 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители педагог - психолог
10	Лекция: секреты общения в поисках работы	4 курсы	декабрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР, Амбассадоры Профессionalитета.
11	Участие в проектных группах: помощь студентам в разработке индивидуальных проектов	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, Зам. директора по УПР
12	Мероприятия «Финансовая грамотность»	1-3 курсы	январь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
13	Участие в чемпионате «Профессионалы»	2-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, классные руководители, волонтеры, Амбассадоры Профессionalитета.
14	Участие в круглых столах, тренингах, организация встреч студентов с представителями бизнеса	1-3 курсы	В течении года	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР зав. отделениями
15	Участие в содействии трудоустройства выпускников: анкетирование «уровень удовлетворённости прохождением производственной практики»	4 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР зав. отделениями, Амбассадоры Профессionalитета.

16	Неделя «Карьеры»	4 курсы	март	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР зав. отделениями
17	Анкетирование обучающихся выпускных групп на предмет планируемого трудоустройства	4 курсы	май	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР зав. отделениями, Амбассадоры Профессионалитета.
18	Открытая защита выпускных квалифицированных работ	4 курсы	июнь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Зам. директора по УПР зав. отделениями
19	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья»	1-3 курсы	июнь – сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители
20	Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда»	1-3 курсы	июнь – сентябрь	Зам. директора по ВР и соц. вопросам, Советник директора, педагог – организатор, классные руководители

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.пф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru>;