



**Министерство просвещения Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Грозненский государственный нефтяной технический университет  
имени академика М. Д. Миллионщикова

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа  
подготовки специалистов среднего звена**

**специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

На базе основного общего образования

**Квалификация выпускника  
Юрист**

Утверждено протоколом ученого совета  
ФГБОУ ВО «ГГНТУ им. акад.  
М.Д. Миллионщикова»

приказ № 18 от 11.08.2023 г.

Согласовано с предприятием-работодателем  
ООО «Успех»

Ген. директор  А.Х. Аласханов



2023 год

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b> .....	
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы</b> .....	
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b> .....	
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</b> .....	
4.1. Общие компетенции .....	
4.2. Профессиональные компетенции .....	
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы</b> .....	
5.1. Учебный план .....	
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте).....	
5.3. Календарный учебный график.....	
5.4. Рабочая программа воспитания .....	
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b> .....	
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся .....	
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы .....	
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы .....	
<b>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации</b> .....	
<b>Приложение 1. Матрица компетенции выпускника</b>	
<b>Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей</b>	
<b>Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин</b>	
<b>Приложение 4. Рабочая программа воспитания</b>	
<b>Приложение 5. Содержание ГИА</b>	
<b>Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок</b>	

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП-П по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения" (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы «Профессионалитет».

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения";

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об утверждении профессионального стандарта *наименование Профстандарта*;

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

– Приказ Минобрнауки России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;  
ПС – профессиональный стандарт,  
ОТФ – обобщенная трудовая функция;  
ТФ – трудовая функция;  
СГ – социально-гуманитарный цикл;  
ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;  
ЕН – естественно-научный и математический цикл;  
ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;  
П – профессиональный цикл;  
ПМ – профессиональный модуль;  
МДК – междисциплинарный курс;  
ПА – промежуточная аттестация;  
ДЭ – демонстрационный экзамен;  
ГИА – государственная итоговая аттестация;  
ДПБ – дополнительный профессиональный блок;  
ОПБ – обязательный профессиональный блок;  
КОД – комплект оценочной документации;  
ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *юрист*.

Выпускник образовательной программы по квалификации «*юрист*» осваивает общие виды деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Получение образования по *специальности* допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: *указывается в соответствии с п. 1.5 ФГОС СПО.*

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: *юрист – 4470.*

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования *по квалификации: юрист – 2 года 10 месяцев в соответствии с п. 1.10 с учетом п. 1.14 ФГОС СПО.*

## **РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы

у обучающегося по завершении образовательной программы «Профессионалитет», представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

## РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		<b>Умения:</b>
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			<b>Знания:</b>
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа		<b>Умения:</b>
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации

	и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			<b>Знания:</b>
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		<b>Умения:</b>
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
			<b>Знания:</b>
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности

		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		<b>Умения:</b>
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			<b>Знания:</b>
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		<b>Умения:</b>
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			<b>Знания:</b>
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
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		<b>Умения:</b>
		Уо 06.01	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			<b>Знания:</b>
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать	Уо 07.01	<b>Умения:</b>
			соблюдать нормы экологической безопасности
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> , осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			<b>Знания:</b>

	в чрезвычайных ситуациях	Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		<b>Умения:</b>
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)
			<b>Знания:</b>
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		<b>Умения:</b>
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			<b>Знания:</b>
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности		

## 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н 1.1.01	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
			<b>Умения:</b>
		У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем
		У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат
		У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления		

		У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем	
			<b>Знания:</b>	
		З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг	
		З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки	
		З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы	
		З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы	
			<b>Практический опыт/навыки:</b>	
		ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		
		Н 1.2.01	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	
		Н 1.2.02	формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	

			<b>Умения:</b>
		У 1.2.01	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)
		У 1.2.02	давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения
		У 1.2.03	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
			<b>Знания:</b>
		З 1.2.01	основные понятия общей психологии, сущность психических процессов
		З 1.2.02	основы психологии личности
		З 1.2.03	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
		З 1.2.04	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
		З 1.2.05	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
	<p>ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н 1.3.01	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
		Н 1.3.02	общения с лицами пожилого возраста и инвалидами
		Н 1.3.03	публичного выступления и речевой аргументации позиции
			<b>Умения:</b>
		У 1.3.01	осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового

			стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
		У 1.3.02	информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы
		У 1.3.03	объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста
			<b>Знания:</b>
		З 1.3.01	порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
		З 1.3.02	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
		З 1.3.03	способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	ПК 1.4 Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н 1.4.01	определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
		Н 1.4.02	общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
			<b>Умения:</b>

		У 1.4.01	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	
		У 1.4.02	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах	
		У 1.4.03	составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы	
			<b>Знания:</b>	
		З 1.4.01	структуру трудовых пенсий	
		З 1.4.02	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам	
		З 1.4.03	государственные стандарты социального обслуживания	
		З 1.4.04	порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат	
		ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.		<b>Практический опыт/навыки:</b>
			Н 1.5.01	пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат
	Н 1.5.02	определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию		

			<p>трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат</p>
			<b>Умения:</b>
		У 1.5.01	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений
		У 1.5.02	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
			<b>Знания:</b>
		З 1.5.01	основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
		З 1.5.02	юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы
	ПК 1.6 Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н 1.6.01	определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала ;

		Н 1.6.02	формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
		Н 1.6.03	определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
		Н 1.6.04	определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
		Н 1.6.05	общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
		Н 1.6.06	публичного выступления и речевой аргументации позиции
			<b>Умения:</b>
		У 1.6.01	формировать пенсионные дела
		У 1.6.02	дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
			<b>Знания:</b>

		З 1.6.01	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
		З 1.6.02	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
		З 1.6.03	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
		З 1.6.04	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н 2.1.01	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
		Н 2.1.02	выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите
			<b>Умения:</b>
		У 2.1.01	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
		У 2.1.02	выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
		У 2.1.03	взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями,

			учреждениями, общественными организациями
		У 2.1.04	собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности
		У 2.1.05	выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий
			<b>Знания:</b>
		З 2.1.01	нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
		З 2.1.02	систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
		З 2.1.03	организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
		З 2.1.04	передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения

ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии		<b>Практический опыт/навыки:</b>
	Н 2.2.01	консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
		<b>Умения:</b>
	У 2.2.01	принимать решения об установлении опеки и попечительства
	У 2.2.02	осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью
	У 2.2.03	направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам
	У 2.2.04	разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования
		<b>Знания:</b>
	3 2.2.01	процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам
	3 2.2.02	порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг

		З 2.2.03	документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите			<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н 2.3.01	участия в организационно - управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
			<b>Умения:</b>
		У 2.3.01	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности
		У 2.3.02	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
			<b>Знания:</b>
		З 2.3.01	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
		З 2.3.02	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый семестр изучения
				Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)	Практика	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Обязательная часть образовательной программы</b>	<b>3108</b>	<b>891</b>	<b>1257</b>	<b>1483</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>102</b>	<b>158</b>	
<b>ООД</b>	<b>Общие образовательные дисциплины</b>	<b>1476</b>		<b>702</b>	<b>702</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	
ООД.01	Русский язык	135		78	39				18	12
ООД.02	Литература	66		44	22					2
ООД.03	Математика	213		117	78				18	12
ООД.04	Иностранный язык	117		0	117					12
ООД.05	Информатика	252		117	117				18	12
ООД.06	Физика	213		117	78				18	12
ООД.07	Химия	34		17	17					1

ООД.08	Биология	66		44	22					2
ООД.09	История	78		39	39					12
ООД.10	Обществознание	44		22	22					2
ООД.11	География	34		17	17					1
ООД.12	Физическая культура	78		0	78					12
ООД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	44		22	22					2
ООД.14	Родной язык	51		34	17					1
ООД.15	Основы проектной деятельности	51		34	17					1
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>									
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>304</b>	<b>198</b>	<b>32</b>	<b>196</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>70</b>	<b>6</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии	48	32	16	32					3
ОГСЭ.02	История	48	32	16	32					3
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	86	68	0	66			14	6	34
ОГСЭ.04	Физическая культура	122	66	0	66			56		34
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>102</b>	<b>64</b>	<b>32</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	
ЕН.01	Математика	48	32	16	32					3
ЕН.02	Информатика	54	32	16	32				6	3
	<b>Обязательный профессиональный блок</b>	<b>1226</b>	<b>629</b>	<b>491</b>	<b>521</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>32</b>	<b>74</b>	
	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>745</b>	<b>359</b>	<b>314</b>	<b>359</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>42</b>	

ОП.01	Теория государства и права	74	32	32	32				10	3
ОП.02	Конституционное право	85	45	30	45				10	3
ОП.03	Административное право	85	45	30	45				10	4
ОП.04	Основы экологического права	38	16	16	16				6	4
ОП.05	Трудовое право	36	15	15	15			6		5
ОП.06	Гражданское право	75	45	30	45					3
ОП.07	Семейное право	36	15	15	15			6		5
ОП.08	Гражданский процесс	38	16	16	16				6	5
ОП.09	Страховое дело	34	17	17	17					5
ОП.10	Статистика	34	15	15	15			4		3
ОП.11	Экономика организации	32	15	15	15			2		4
ОП.12	Менеджмент	34	17	17	17					5
ОП.13	Документационное обеспечение управления	36	15	15	15			6		4
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	40	17	17	17			6		4
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	68	34	34	34					4
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>0</b>								
	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>481</b>	<b>270</b>	<b>177</b>	<b>162</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	
<b>ПМ. 01</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>	<b>252</b>	<b>138</b>	<b>102</b>	<b>102</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>4</b>
МДК. 01.01	Право социального обеспечения	102	51	51	51					4

МДК. 01.02	Психология социально-правовой деятельности	108	51	51	51				6	5
ПП. 01	Производственная практика	36	36				36			5
ПА	Помежуточная аттестация	6							6	5
ПМ. 02	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</b>	229	132	75	60	0	72	2	20	5
МДК. 02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	147	60	75	60			2	10	5
ПП. 02	Производственная практика	72	72				72			5
ПА	Промежуточная аттестация	10							10	5
ДПБ	<b>Дополнительный профессиональный блок ООО «Успех»</b>	528	132	164	132	0	216	10	6	
	<b>Профессиональный цикл</b>	528	132	164	132	0	216	10	6	
ПМ.03	<b>Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики</b>	528	132	164	132	0	216	10	6	4
МДК.03.01	Цифровая экономика	142	66	66	66			10		34
МДК.03.02	Цифровые средства обработки информации	164	66	98	66					34
УП. 03	Учебная практика	144					144			4
ПП.03	Производственная практика	72					72			4

<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>							<b>6</b>	
<b>ПД</b>	<b>Преддипломная практика</b>	<b>144</b>					144			
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>216</b>							216	6
<b>Итого:</b>		<b>3996</b>	<b>1023</b>	<b>1421</b>	<b>1615</b>	<b>0</b>	<b>468</b>	<b>112</b>	<b>380</b>	

### 5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

<b>№ п/п</b>	<b>Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Обоснование</b>
1	ПМ.03 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	528	По запросу работодателя
<b>Итого</b>		<b>528</b>	-

### 5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание практической подготовки (виды работ)</b>	<b>ПМ</b>		<b>Длительность обучения (в часах)</b>	<b>Семестр обучения</b>	<b>Наименование рабочего места, участка</b>	<b>Ответственный от предприятия (при необходимости)</b>
		<b>Код</b>	<b>Наименование</b>				
1.	1.Нормативно-правовые акты, действующие в области пенсионного обеспечения и	ПМ 01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	27	4	Юридический отдел	

	<p>социальной защиты</p> <p>2. Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат (с использованием информационно-справочно-правовых систем)</p> <p>3. Организация приема и консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>4. Оформление отчетной документации</p>			27			
				27			
				27			
2.	1. Исчисление пенсии из заработка.	ПМ 02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и	27	5	Юридический отдел	

	<p>Назначение и выплата пенсии</p> <p>2. пособия и компенсационные выплаты по системе социального обеспечения</p> <p>3. Правовые основы медико-социальной экспертизы</p> <p>4. Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению</p>		<p>органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>27</p> <p>27</p> <p>27</p>			
	<p>1.Определение целей, задач и ресурсов проектов, расчет затрат на запуск проекта</p> <p>2.Анализ эффективности внедрения информационно-аналитических технологий.</p>	<p>ПМ 03</p>	<p>Саморазвитие в условиях цифровой экономики</p>	<p>18</p> <p>18</p>	<p>4</p>	<p>Юридический отдел</p>	

	<p>3. Правовые и организационные основы защиты информации хозяйствующего субъекта.</p> <p>4. Бизнес-план в информационно-аналитических и статистических системах предприятия.</p>			18			
				18			
1.	<p>1. Нормативно-правовые акты, действующие в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>2. Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат (с</p>	ПМ 01	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	27	4	Юридический отдел	
				27			

	использованием информационно справочно-правовых систем)  3. Организация приема и консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты  4. Оформление отчетной документации			27  27			
2.	1. Исчисление пенсии из заработка. Назначение и выплата пенсии  2. Пособия и компенсационные выплаты по системе социального обеспечения  3. Правовые основы медико-	ПМ 02	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	27  27  27	5	Юридический отдел	

	социальной экспертизы						
	4. Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению			27			
	1.Определение целей, задач и ресурсов проектов, расчет затрат на запуск проекта	ПМ 03	Саморазвитие в условиях цифровой экономики	18	4	Юридический отдел	
	2.Анализ эффективности внедрения информационно-аналитических технологий.			18			
	3.Правовые и организационные основы защиты информации хозяйствующего субъекта.			18			
	4. Бизнес-план в информационно-аналитических и			18			

	статистических системах предприятия.						
--	--	--	--	--	--	--	--























## **5.4. Рабочая программа воспитания**

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

- Русского языка, русской литературы;
- Математики, статистики;
- Иностранного языка;
- Истории и философии;
- Географии;
- Экологии;
- Физики;
- Биологии и химии;
- Теории государства и права;
- Безопасности жизнедеятельности;

Права социального обеспечения.

**Лаборатории:**

Информатики;

Информационных технологий в профессиональной деятельности;

Технических средств обучения.

**Мастерские:**

-

**Спортивный комплекс**

Спортивный зал

Стадион широкого профиля

Тренажерный зал

Ледовая площадка «Горный»

**Залы:**

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Русского языка и литературы»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя стандартный.
3	Стул преподавателя	Стул преподавателя
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стол для обучающихся 2-местный, стандартный
5	Стул обучающего	Стул обучающегося, стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX

3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Математики и статистики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающегося	Стул обучающегося, стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)

<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Демонстрационный материал	Набор геометрических тел демонстрационный; Набор моделей для практических работ по стереометрии и др.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.

2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Истории и философии»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка)	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
2	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET,

		включая необходимые компоненты
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Географии»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
2	Наглядные пособия по географии	Глобусы
3		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET,

		включая необходимые компоненты
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Экология»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
2	Наглядные пособия по географии	Глобусы
3		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET,

		включая необходимые компоненты
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Физики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Стол демонстрационный	Стандартный
7	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Лабораторный комплект (набор) по механике	Пенал с крышкой Динамометр 0 – 5 Н Груз 100 г с крючками Цилиндр стальной, объём 20 куб.см Брусоч деревянный с крючком Желоб прямой Желоб криволинейный Шарик стальной Шарик пластмассовый Сосуд отливной Пружина Рулетка, 2 м Стакан лабораторный, объём 100 мл Блок Стержень штатива Муфта штатива Лапка штатива

		Рычаг с балансиром Опора желоба Весы механические и электронные
2	Лабораторный комплект (набор) по динамике	Амперметр «Учебный» Вольтметр «Учебный»1 Источник питания постоянного тока 4,5В Компас Катушка с проводом Сердечник металлический Магнит с обозначением полюсов Магнит без обозначения полюсов Набор проводов соединительных: - красный 350мм; - синий 350мм; - желтый 350мм; - желтый 150мм.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
3	Экран	Полотно 1:1, 180x180 см, рулонный. Тип: настенно-потолочный.
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	-	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Демонстрационный комплект	Набор демонстрационных плакатов по дисциплине «Физика»
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Химии и биологии»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Трёхэлементная магнитная доска ученическая
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный.
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Стол демонстрационный	Изделие выполнено из ЛДСП, состоит из двух столов: демонстрационного и приставного.
7	Шкаф для документов	Стандартный
8	Шкафы для хранения посуды	Стандартный
9	Вытяжной шкаф	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Лабораторный комплект принадлежностей	<p>Штатив лабораторный химический  Чашка Петри  Набор инструментов препаровальных (пинцет, скальпель, игла)  препаровальная, стекло предметное, стекло покровное</p> <p>Ложка для сжигания веществ  Ступка фарфоровая №1  Пест №1  Выпарительная чаша №1  Флакон для хранения твердых реактивов (50 мл)  Флакон для хранения растворов реактивов с крышками капельницами  Пробирка ПХ-14  Пробирка ПХ-16  Прибор для получения газов  Спиртовка  Горючее для спиртовок (0,33 л)  Колба коническая 50 мл  Палочка стеклянная (с резиновым наконечником)</p>

		Мерный цилиндр (пластиковый) 25 мл Воронка стеклянная В-36 (малая) Стакан стеклянный (100 мл) Газоотводная трубка (гибкая)
2	Набор химреактивов	40 наименований реактивов, в т.ч. 2 кислоты, 2 щелочи, 26 солей, 3 индикатора и 10 других веществ.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
3	Экран	Полотно 1:1, 180x180 см, рулонный. Тип: настенно-потолочный;
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Цилиндр измерительный с носиком	Вместимость: 500 мл Цена деления: 5 мл
2	Очки защитные	Тип: открытые Материал: поликарбонат
3	Набор для оказания первой медицинской помощи	Комплект медицинских изделий и сопутствующих средств, позволяющих оказывать первую помощь
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Демонстрационный комплект	Набор плакатов по дисциплине «Химии»
3	Гербарии по ботанике	Гербарий «Лекарственные растения»
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Теории государства и права»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Доска ученическая, стандартная (1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный

4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 (Full HD)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «Права социального обеспечения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Трёхэлементная магнитная доска ученическая ( 1 шт.).
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный

4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная, размер - 90x120 см.
2	Учебно-наглядные пособия	Стенд: «Основные виды правовых норм» Плакат: «Нормативно правовые акты» Стенд: «Государственные символы Российской Федерации»
3	Нормативно-правовая документация	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
2	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 ( Full HD)
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
2	Программная платформа (лицензированная)	Программное обеспечение среда разработки для .NET, включая необходимые компоненты
3	Microsoft Office Word 2019 (лицензированная)	Работа с документами
4	Software DataBase MySQL	Работа с базами данных
5	Microsoft Office Exel 2019 (лицензированная)	Работа с таблицами
6	PDFReader	Работа с документами PDF
7	Microsoft Office Acess 2019 (лицензированная)	Создание и настройка БД
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Комплект учебного-наглядного материала по всем темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный материал по темам, наглядные пособия
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	Комплекты контрольных проверочных работ по дисциплинам, раздаточный

		материал по темам, наглядные пособия
<b>Дополнительное оборудование</b>		

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места	Парта со стулом
2	Формулярные и каталожные шкафы	Шкаф для прибора
3	Места для работы с периодикой и каталогами	Парта
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Тб, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"
2	Проектор	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
3	Экран	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
4	Коммутатор интернет	10 портов
5	Точка доступа Wi-Fi	стандарт 802.11 ac

Кабинет «Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Места для обучающихся, педагогов	Стол, стул, парты
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Тб, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"

	Проектор;	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
	Экран	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы
<b>Дополнительное оборудование</b>		
Звуковоспроизводящее оборудование, Микрофоны		

6.1.2.3. Оснащение лабораторий  
Лаборатория «Информатики и информационных технологий»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Трёхэлементная магнитная доска ученическая
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стул преподавателя с сиденьем и спинкой, без подлокотников
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стол для обучающихся 2- местный размер столешницы - 1200*500 мм.
5	Стул обучающего	Стул обучающегося, металлокаркас, сиденье имеет размер 380x380 мм, спинка - 380x155 мм..
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов: материал ЛДСП
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная, размер - 90x120 см.
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
2	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер (15 штук.) CPU Intel Core i5 8400F / Micro- Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 ( Full HD)

4	Многофункциональное устройство (принтер, сканер,копир)	МФУ лазерное ЦВЕТНОЕ А4, 21 страниц/мин., 30000 страниц/месяц, сетевая карта, ДАПД, ДУПЛЕКС, Wi-Fi, 3102C052
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Учебно- методический комплекс	Раздаточный материал по дисциплине
2	Наглядные пособия	Комплект плакатов по курсу «Информатика»
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Лаборатория «Информатики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Доска ученическая	Трёхэлементная магнитная доска ученическая
2	Рабочий стол преподавателя	Рабочий стол преподавателя, стандартный
3	Стул преподавателя	Стандартный
4	Стол для обучающихся 2-местный	Стандартный
5	Стул обучающего	Стандартный
6	Шкаф для документов	Шкаф для документов, стандартный
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Магнитно-маркерная поверхность	Доска магнитно-маркерная
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	Компьютер CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX
2	Персональный компьютер (системный блок, ЖК монитор, клавиатура, мышка) Страна производитель: США.	Компьютер (15 штук.) CPU Intel Core i5 8400F / Micro-Star H310M / DDR4 8GB / SSD 250GB / ATX

3	Проектор	Проекция DLP, Матрица LED, Разрешение 1920x1080 ( Full HD)
4	Многофункциональное устройство (принтер, сканер,копир)	МФУ лазерное ЦВЕТНОЕ А4, 21 страниц/мин., 30000 страниц/месяц, сетевая карта, ДАПД, ДУПЛЕКС, Wi-Fi, 3102C052
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические колонки	Питание - USB порт.
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Учебно- методический комплекс	Раздаточный материал по дисциплине
2	Наглядные пособия	Комплект плакатов по курсу «Информатика»
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Спортивный комплекс для дисциплины «Физическая культура»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Спортивный зал	
2	Тренажёрный зал	
3	Открытый стадион широкого профиля	
4	Ледовая площадка «Горный»	
<b>Дополнительные помещения</b>		
1	Тренерская	
2	Мужская и женская раздевалка с душевыми	
3	Преподавательская	
4	Склад спортивного инвентаря	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Мячи волейбольные	
2	Мячи баскетбольные	
3	Скакалки.	
4	Обручи	
5	Шведская лестница	
6	Гимнастические маты	
7	Гантели	
8	Гири	
9	Секундомер	

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации или в организациях соответствующего профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции R 63 «Социальная работа».

Производственная практика реализуется в организациях соответствующего профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

#### Наименование рабочего места, участка «Юридический отдел»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Шкаф для документов	Стандартный
2	Рабочее место	Согласно технической документации организации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Ноутбук	(Экран: 14"; 1920x1080; IPS; Процессор: 1.6 ГГц (4.2 ГГц, в режиме Turbo) Оперативная память: 8ГБ DDR4 2400МГц; Диск: SSD 512 ГБ;)
2	МФУ	Лазерное ЦВЕТНОЕ А4, 21 страниц/мин., 30000 страниц/месяц, сетевая карта, ДАПД, ДУПЛЕКС, Wi-Fi, 3102C052
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1		
2		
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

1	Шкаф для документов	Стандартный
1	Рабочее место	Согласно технической документации организации
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1		
2		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Программное обеспечение для составления проектно-сметной документации на любые виды работ	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1		

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## 6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями или электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены адаптированными печатными или электронными учебными изданиями, при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения образовательной программы, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Google Chrome/Яндекс; Zoom; PDFReader; Microsoft Office Word 2019; Microsoft Office PowerPoint 2019	ОГСЭ 01. Основы философии; ОГСЭ 02. История; ОГСЭ 03. Психология общения	12
2	Google Chrome/Яндекс; Zoom; PDFReader ;	ОГСЭ 04. Иностранный язык	12

	Microsoft Office Word 2019; Microsoft Office PowerPoint 2019; PDFReader; Microsoft Office Word 2019.	в профессиональной деятельности; ЕН 01. Математика; ЕН 02. Экологические основы природопользования	
	Google Chrome/Яндекс; Zoom; PDFReader ; Microsoft Office Word 2019; Microsoft Office PowerPoint 2019	ОП. 01 Теория государства и права ОП. 02 Конституционное право ОП.03 Административное право ОП. 04 Основы экологического права ОП. 05 Трудовое право ОП. 06 Гражданское право ОП. 07 Семейное право ОП. 08 Гражданский процесс ОП. 09 Страхование дело ОП. 13 Документационное обеспечение управления	12

### **6.3. Требования к практической подготовке обучающихся**

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная программа и ее отдельные части (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) реализуется совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организована в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

#### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.5.1. 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. Реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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 организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, 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, составляет 25 процентов.

## **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по 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 Министерства просвещения Российской Федерации 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».

## **РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением *квалификации специалиста среднего звена: юрист*.

7.2. Выпускники, освоившие программы *подготовки специалистов среднего звена*, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

**Приложение 1**

к ОПОП-П по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Матрица компетенций выпускника**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**2023 г.**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения	
		Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
<b>Юрист</b>			
<b>ОТФ А</b> Вспомогательная деятельность при оказании профессиональной юридической помощи	ТФ А/01.5	<i>ПК 1.1</i>	<i>ПК 2.1</i>
		<i>ПК 1.2</i>	
		<i>ПК 1.3</i>	
		<i>ПК 1.5</i>	
	ТФ А/02.5	<i>ПК 1.6</i>	<i>ПК 2.2</i>
			<i>ПК 2.3</i>

**Обозначения:** ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция

## **Приложение 2. Программы профессиональных модулей**

### **Приложение 2.1**

к ОПОП по специальности

«40.02.01» «Право и организация социального обеспечения»

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»**

**Обязательный профессиональный блок**

**2023 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>25</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>26</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками		
------------------	--	--

	Н 1.1.01	анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
	Н 1.2.01	приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
	Н 1.2.02	формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
	Н 1.3.01	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения
	Н 1.3.02	общения с лицами пожилого возраста и инвалидами
	Н 1.3.03	публичного выступления и речевой аргументации позиции
	Н 1.4.01	определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
	Н 1.4.02	общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
	Н 1.5.01	пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат
	Н 1.5.02	определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	Н 1.6.01	определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
Уметь	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций,

	ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления
У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем
У 1.2.01	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)
У 1.2.02	давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения
У 1.2.03	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
У 1.3.01	осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
У 1.3.02	информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы
У 1.3.03	объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста
У 1.4.01	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы
У 1.4.02	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах
У 1.4.03	составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы
У 1.5.01	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений

	У 1.5.02	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат
	У 1.6.01	формировать пенсионные дела
	У 1.6.02	дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
Знать	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	З 1.2.01	основные понятия общей психологии, сущность психических процессов
	З 1.2.02	основы психологии личности
	З 1.2.03	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
	З 1.2.04	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
	З 1.2.05	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
	З 1.3.01	порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	З 1.3.02	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
	З 1.3.03	способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
	З 1.4.01	структуру трудовых пенсий
	З 1.4.02	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	З 1.4.03	государственные стандарты социального обслуживания
З 1.4.04	порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат	

	3 1.5.01	основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	3 1.5.02	юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы
	3 1.6.01	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
	3 1.6.02	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
	3 1.6.03	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
	3 1.6.04	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 252

-в том числе в форме практической подготовки 138

Из них на освоение МДК 210

-в том числе самостоятельная работа -

практики, в том числе учебная -

производственная практика 36

Промежуточная аттестация - 6

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

#### Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1. 1, ПК 1. 2, ПК 1. 3, ПК 1. 4, ПК 1. 6 ОК 1, ОК 2 ОК 3, ОК 4	<b>Раздел 1. Право социального обеспечения</b>	<b>102</b>	51	<b>102</b>	51	-	-	6		
ПК 1. 1, ПК 1. 2, ПК 1. 4, ПК 1. 5, ПК 1. 6, ОК 3, ОК 6	<b>Раздел 2. Психология социально-правовой деятельности</b>	<b>108</b>	51	<b>108</b>	51		-			
	Учебная практика	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Производственная практика	<b>36</b>	<b>36</b>	-	-	-	-	-	<b>36</b>	<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	-	-	-						
	<b>Всего:</b>	<b>252</b>	<b>138</b>	<b>210</b>	<b>102</b>	-	-		<b>36</b>	<b>36</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Право социального обеспечения</b>		51/51		
<b>МДК 01.01. Право социального обеспечения</b>		51/51		
<b>Тема 1.1. Понятие и развитие социального обеспечения. Финансовая основа социального обеспечения</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Основные этапы развития и становления систем социального обеспечения. Понятие социального обеспечения. Функции социального обеспечения. Формы социального обеспечения. Понятие права социального обеспечения как самостоятельной отрасли права, ее место в системе отраслей российского права.		ПК 1.1	З 1.1.02 У 1.1.04 Н.1.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Понятие и развитие социального обеспечения.	4	ПК 1.3 ОК 01	З 1.3.01 З 1.3.03 У 1.3.01 У 1.3.02 Н.1.3.01 Зо 01.02

				Уо 01.02
<b>Тема 1.2. Понятие, предмет и метод, система права социального обеспечения. Принципы права социального обеспечения</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1.Общее понятие права социального обеспечения. Предмет права социального обеспечения. Понятие принципов права социального обеспечения.		ПК 1.2	З 1.2.01 З 1.2.02 У 1.2.01 Н.1.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1.Понятие, предмет и метод, система права социального обеспечения.	2	ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.03 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.02 Н.1.1.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.04
<b>Тема 1.3. Источники права социального обеспечения Правовые отношения по социальному обеспечению</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Понятие источников права социального обеспечения и их классификация. 2.Виды источников права социального обеспечения. 3. Общая характеристика источников права социального обеспечения. Классификация социально-обеспечительных правоотношений. Пенсионные правоотношения.		ПК 1.3	З 1.3.01, У 1.3.01 Н.1.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Источники права социального обеспечения		ПК 1.2	З 1.2.05 У 1.2.03 Н.1.2.02

<b>Тема 1.4.</b> <b>История отечественного законодательства о социальном обеспечении.</b> <b>Трудовой стаж.</b> <b>Организационные, правовые и финансовые основы пенсионного страхования в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	ПК 1.3	З 1.3.01 У 1.3.03 Н 1.3.01
	1. Возникновение государственного социального обеспечения в России. Социальное обеспечение по 1917г. до ВОВ. Современный период развития социального обеспечения. Понятие, виды и значение трудового стажа. Общий трудовой стаж. Специальный трудовой стаж (выслуга лет).			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Общий анализ истории возникновения и развития законодательства ПСО. Специальный страховой стаж, необходимый для получения досрочной страховой пенсии по старости в связи с особыми условиями труда и в связи с определенными видами профессиональной деятельности. Специальный трудовой и специальный страховой стаж, необходимый для получения пенсий за выслугу лет		ПК 1.3	З 1.3.03 У 1.3.03 Н.1.3.03
<b>Тема 1.5.</b> <b>Пенсионное обеспечение РФ. Трудовые пенсии.</b> <b>Пенсии за выслугу лет.</b> <b>Пенсии по инвалидности.</b> <b>Пенсии по случаю потери кормильца.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 1.4	З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.02 Н 1.4.02
	1. Общая характеристика системы пенсионного обеспечения. Понятие трудовой пенсии по старости. Сохранение права на досрочные трудовые пенсии. Оценка пенсионных прав. Пенсии за выслугу лет лицам летно-испытательного испытательного состава. Понятие трудовой пенсии по инвалидности.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Общая характеристика системы пенсионного обеспечения. Исчисление, перерасчеты, индексация, корректировка трудовых пенсий. Пенсии за выслугу лет работникам государственной службы.		ПК 1.4	З 1.4.04 У 1.4.03 Н 1.4.01

	Определение права на трудовую и социальную пенсию по инвалидности, исчисление ее размера и срока назначения.			
<b>Тема 1.6.</b> <b>Социальные пенсии.</b> <b>Социальные пенсии по старости. Социальные пенсии по инвалидности. Социальные пенсии по случаю потери кормильца</b> <b>Назначение пенсий, приостановление и прекращение их выплат.</b> <b>Защита прав на пенсионное обеспечение.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 1.3	З 1.3.01 У 1.3.01 Н.1.3.01
	1.Понятие и виды социальных пенсий. Категории граждан, имеющих право на социальную пенсию. Понятия социальных пенсий по старости. Условия получения пенсий по старости. Виды пенсий по старости по категориям возраста. Общие понятия пенсий по инвалидности.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1.Понятие и виды социальных пенсий. Категории граждан, имеющих право на социальную пенсию.	2	ПК 1.3	З 1.3.03 У 1.3.02 У 1.3.03 Н.1.3.01 Н.1.3.02
	Практическое занятие 2.Документы необходимые для назначения пенсии. Общие правила назначения пенсии.	2	ПК 1.3	З 1.3.02 У 1.3.02 Н.1.3.02
<b>Тема 1.7.</b> <b>Социальные выплаты в связи с материнством, отцовством и детством.</b> <b>Пособия, денежные компенсации по системе социального обеспечения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 1.1 ОК 03	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.02 У 1.1.05 Н 1.1.01 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03
	1.Понятие, виды и общая характеристика пособий. Правовое регулирование назначения и выплаты пособий по системе социального обеспечения. 2.Пособия гражданам, имеющим детей. Пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности. Характеристика пособий и денежных компенсаций по социальному обеспечению			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		

	Практическое занятие 1.Определение размера пособия по беременности и родам. Ежемесячное пособие на детей в возрасте до 16 лет (учащихся – до 18 лет). Определение права пособие.	2	ПК 1.1	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.02 У 1.1.05 Н 1.1.01
	Практическое занятие 2.Расчет совокупного среднедушевого дохода. Ситуативные задания по предоставлению пособий	2	ПК 1.1	З 1.1.01 У 1.1.01 Н 1.1.01
<b>Тема 1.8. Другие социальные выплаты. Компенсационные выплаты и денежные субсидии</b>	<b>Содержание</b>			
	1.Понятие компенсационных выплат, их квалификация.	2	ПК 1.4	З 1.4.04 У 1.4.03 Н.1.4.01 Н.1.4.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Единовременное пособие гражданам при возникновении поствакцинального осложнения. Классификация компенсационных выплат.	4	ПК 1.4	З 1.4.04 У 1.4.03 Н.1.4.01 Н.1.4.02
<b>Тема 1.9. Государственная социальная помощь. Обеспечение по страхованию пострадавших от несчастного случая на производстве и в связи с профессиональным заболеванием. Медицинская помощь и лечение.</b>	<b>Содержание</b>			
	1.Понятие государственной социальной помощи. Государственная социальная помощь в связи с бедностью. Виды, размеры и порядок оказания государственной социальной помощи. Понятие инвалидности. Группы инвалидности, причины инвалидности. Срок, на который устанавливается инвалидность. Общая характеристика обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2	ПК 1.6	З 1.6.02 У 1.6.01 Н 1.6.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Анализ квалификационных требований, предъявляемые к должности, координация работы сотрудников.	2	ПК 1.1	З 1.1.03 З 1.1.04 У 1.1.04

				У 1.1.05 Н 1.1.01
	Практическое занятие 2. Лекарственная помощь, предоставляемая гражданам со скидкой.	2	ПК 1.2	З 1.2.05 У 1.2.01 Н 1.2.01
<b>Тема 1.10. Социальное обслуживание.</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 1.1	З 1.1.01 У 1.1.01 У 1.1.03 Н 1.1.01
	1.Понятие, принципы социального обслуживания. 2.Формы и виды социального обслуживания и социальных услуг. Стационарное социальное обслуживание. 3.Нестационарное социальное обслуживание. Полустационарное социальное обслуживание.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1.Реабилитация инвалидов. Протезно-ортопедическая помощь. Обеспечение инвалидов средствами передвижения и транспортными средствами.		ПК 1.6	З 1.6.02 У 1.6.01 Н 1.6.01
<b>Тема 1.11. Международно-правовое регулирование социального обеспечения.</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 1.1	З 1.1.01 У 1.1.01 У 1.1.03 Н 1.1.01
	1.Понятие международно-правового регулирования. Равноправие в области социального обеспечения.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1.Источники международного-правового регулирования. Сотрудничество стран СНГ в пенсионном обеспечении.	4	ПК 1.3	З 1.3.02 У 1.3.02 Н.1.3.02
<b>Тема 1.12. Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение</b>	<b>Содержание</b>	2	ПК 1.3	З 1.3.02 У 1.3.02 Н.1.3.02
	1.Пожизненное ежемесячное содержание судей.			

отдельных категорий граждан.	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1.Условия предоставления ежемесячного денежного содержания судей, исчисление стажа судебной работы, размер ежемесячного денежного содержания.	2	ПК 1.3	З 1.3.02 У 1.3.02 Н.1.3.02
<b>Тема 1.13. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению военнослужащим и членам их семей</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Граждане, имеющие право на пенсию по государственному пенсионному обеспечению, виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению, финансирование пенсий по государственному пенсионному обеспечению.		ПК 1.3	З 1.3.02 У 1.3.02 Н.1.3.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1.Анализ пенсий военнослужащим и членам их семей.	4	ПК 1.2	З 1.2.02 У 1.2.02 Н.1.2.02
<b>Тема 1.14. Пенсии участникам Великой Отечественной войны.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Пенсии по инвалидности участникам Великой Отечественной войны: категории лиц, относящихся к участникам Великой Отечественной войны, условия назначения пенсии, размеры пенсий. Зависимость размеров пенсий от группы инвалидности и наличия на иждивении нетрудоспособных членов семьи. Пенсии по инвалидности гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда».		ПК 1.6	З 1.6.02 У 1.6.01 Н 1.6.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Условия, размеры, срок назначения пенсии по инвалидности военнослужащим, проходившим военную службу и участникам Великой Отечественной войны.	4	ПК 1.6	З 1.6.02 У 1.6.01 Н 1.6.01

<b>Тема 1.15. Пенсии по государственному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф.</b>	<b>Содержание</b>			
	1. Категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию, правовое регулирование их социальной защиты.	2	ПК 1.6	З 1.6.02 У 1.6.01 Н 1.6.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Государственные пенсии по старости, по инвалидности гражданам, пострадавшим в результате радиационных воздействий.	4	ПК 1.6	З 1.6.02 У 1.6.01 Н 1.6.01
<b>Тема 1.16. Обращение за пенсией, назначение пенсии.</b>	<b>Содержание</b>			
	1. Понятие обращения за пенсией, день обращения за пенсией. Процедура обращения за трудовой пенсией (частью трудовой пенсии по старости) и за пенсией по государственному пенсионному обеспечению. Заявление об установлении пенсии, порядок его рассмотрения.	2	ПК 1.4	З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.01 Н 1.4.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Перерасчеты трудовых и государственных пенсий. Перевод с одного вида пенсий на другой. Индексация пенсий.	4	ПК 1.4	З 1.4.02 У 1.4.02 Н 1.4.01
<b>Тема 1.17. Перерасчет размера и индексация трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.</b>	<b>Содержание</b>			
	1. Документы, необходимые для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению: перечень, краткая характеристика, требования, предъявляемые к документам, необходимым для установления пенсий.	2	ПК 1.4	З 1.4.02 У 1.4.02 Н 1.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		

	Практическое занятие 1.Информирование граждан и должностных лиц об изменениях в пенсионном законодательстве	2	ПК 1.2 ОК 04	З 1.2.01 З 1.2.04 У 1.2.01 Н 1.2.02 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.03
<b>Тема 1.18. Льготы по системе социального обеспечения</b>	<b>Содержание</b>			
	1.Понятие льгот. Виды льгот по системе социального обеспечения.	2	ПК 1.2	З 1.2.02 У 1.2.03 Н.1.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1.Категории граждан, имеющих право на меры социальной поддержки. Льготы для инвалидов.	2	ПК 1.2	З 1.2.02 У 1.2.03 Н.1.2.01
<b>Раздел 2. Психология социально-правовой деятельности</b>		<b>51/51</b>		
<b>МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности</b>		<b>51/51</b>		
<b>Тема 2.1. Предмет и задачи, методы общей психологии</b>	<b>Содержание</b>			
	1.Содержание и структура, цели и задачи учебной дисциплины. Предмет и задачи общей психологии. Основные понятия общей психологии. Этапы психологии.	8	ПК 1.2 ОК 06	З 1.2.03 У 1.2.01 Н 1.2.01 Зо 06.01 Уо 06.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	8		
	Практическое занятие 1.Методы психологического исследования.	8	ПК 1.2	З 1.2.01 У 1.2.02 Н 1.2.02
	<b>Содержание</b>			

<b>Тема 2.2. Познавательные процессы.</b>	1. Психология познавательных процессов: ощущение, восприятие, память, воображение, мышление.	<b>8</b>	ПК 1.2	З 1.2.01 У 1.2.02 Н 1.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие 1. Тестирование, Опрос. Обсуждение рефератов, Проверочные работы.	8	ПК 1.1	У 1.1.01 У 1.1.02 З 1.1.04 Н 1.1.01
<b>Тема 2.3. Психология личности</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1.. Психодинамическая теория личности. Индивидуальные свойства личности.  2. Аналитическая теория личности. Гуманистическая теория личности. Когнитивная теория личности. Поведенческая теория личности. Деятельностная теория личности.		ПК 1.2	З 1.2.01 У 1.2.02 Н 1.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие 1. Общий анализ теорий личности.	8	ПК 1.4	З 1.4.04 У 1.4.03 Н 1.4.01 Н 1.4.02
<b>Тема 2.4. Темперамент, характер, способности.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1. Способности и деятельность.  2. Понятие структуры личности. Понятие темперамента.  3. Классификация видов темперамента.  4. Понятие характера.		ПК 1.2	З 1.2.02 У 1.2.01 Н 1.2.02

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	8		
	Практическое занятие 1.Методы диагностики темперамента человека.	8	ПК 1.2	З 1.2.02 У 1.2.01 Н 1.2.02
<b>Тема 2.5. Психология межличностного взаимоотношения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>		
	1.Основные понятие общения, виды. 2.Межличностные отношения.		ПК 1.2	З 1.2.03 У 1.2.01 Н 1.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>9</b>		
	Практическое занятие 1.Анализ межличностных отношений.	4	ПК 1.2	З 1.2.03 У 1.2.01 Н 1.2.02
	Практическое занятие 2.Использование приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного отношения.	5	ПК 1.2	З 1.2.03 У 1.2.01 Н 1.2.02
<b>Тема 2.6. Психологические особенности и приемы общения с различными категориями граждан нуждающихся в социальной защите.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Общение с различными категориями граждан нуждающихся в социальной помощи. 2.Общение с категорией людей с ОВЗ. 3.Установление психологического контакта с клиентами. 4.Особенности общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.		ПК 1.2	З 1.2.03 У 1.2.01 Н 1.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1.Психологический портрет специалиста.	2	ПК 1.2	З 1.2.03 У 1.2.01 Н 1.2.02

	Практическое занятие 2.иОсобенности мотивационно-потребностной сферы личности пожилых людей.	2	ПК 1.2	З 1.2.03 У 1.2.01 Н 1.2.02
<b>Тема 2.7. Правовое обеспечение социальной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1.Решение практических ситуаций по определению характеристик сторон общения. 2.Разработка критериев делового общения специалиста и клиента. Планирование и подготовка беседы специалиста и клиента. 3.Составление разговора по телефону: основные правила общения, этикет телефонного разговора. Выполнение тестовых заданий по самооценке навыков искусству общения и решения деловых ситуаций.		ПК 1.4	З 1.4.01 У 1.4.03 Н 1.4.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 1.Решение практических ситуаций по определению характеристик сторон общения. Разработка критериев делового общения специалиста и клиента.	2	ПК 1.6 ОК 03	З 1.6.01 У 1.6.02 Н 1.6.01 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03
	Практическое занятие 2.Планирование и подготовка беседы специалиста и клиента. Составление разговора по телефону: основные правила общения, этикет телефонного разговора.	2	ПК 1.6 ОК 03	З 1.6.01 У 1.6.02 Н 1.6.01 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03
Практическое занятие 3.Выполнение тестовых заданий по самооценке навыков искусству общения и решения деловых ситуаций.	2	ПК 1.5 ОК 03	З 1.5.01 У 1.5.02 Н 1.5.01	

				Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03
<b>Учебная практика (по профилю специальности)</b>				
<b>Виды работ</b>				
<b>Курсовой проект (работа)</b>				
<b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>				
1. ...				
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>				
1. ...				
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>				
1. ...				
<b>Учебная практика</b>				
1.				
<b>Производственная практика</b>				
<b>Виды работ:</b>				
1. Установление условий пенсионного обеспечения: государственных и муниципальных служащих; сотрудников уголовно-исполнительной системы»; 2. Изучение нормативной правовой документации организации в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. 3. Изучение и анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты. 4. Знакомство с деятельностью структурных подразделений организации. 5. Ознакомление с видами социальной помощи различным категориям населения. 6. Изучение реализации задач государственной политики по социальной защите населения. 7. Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения. 8. Ознакомление с видами социальной помощи различным категориям населения.				<b>36</b>

<p>9.Ознакомление с должностными инструкциями специалистов Пенсионного фонда России, Фонда социального страхования и Фонда обязательного медицинского страхования.</p> <p>10.Рассмотрение специфики ведения индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <p>11.Изучение опыта работы с обращениями граждан;</p> <p>12.Обобщение практики применения законодательства по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>13.Психологические особенности пожилых людей как объекта социальной работы. Одиночество, как острая социальная проблема пожилых людей. Пожилые люди, как целевая аудитория СМИ.</p> <p>14.Психологические особенности поддержки малоимущих граждан. Социальное значение патриотического воспитания в подростковом возрасте.</p> <p>15.Социально-психологические проблемы организация досуга подростков и молодежи. Социально-психологические проблемы трудоустройства студенческой молодежи.</p> <p>16.Психология молодежных объединений. Практика реализации студенческого самоуправления.</p>			
<p><b>Всего</b></p>	<p><b>252</b></p>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Лаборатория(и) «Наименование лаборатории» оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной профессии/специальности Код Наименование..

Мастерская(ие) «Наименование мастерской», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной профессии/специальности Код Наименование.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Григорьев И.В., Шайхатдинов В.Ш. Право социального обеспечения учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018.
2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2018.
3. Роик В.Д. Социальная защита отдельных категорий граждан. Качество жизни пожилого населения учебное пособие для СПО. М.:Юрайт, 2018.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Право социального обеспечения : учебное пособие / составители Т. И. Волостнова. — 2-е изд. — Саранск : Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-6041819-6-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84444>

2. Дементьева, И. В. Право социального обеспечения : учебное пособие / И. В. Дементьева, П. В. Каменева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики,

2018. — 136 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108098>

3. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 233 с. — ISBN 978-5-4487-0220-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/75254>

4. Бунькова, И. П. Социальная психология : учебное пособие для СПО / И. П. Бунькова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 69 с. — ISBN 978-5-00175-123-6, 978-5-4488-1523-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121374>

5. Захарова, И. В. Социальная психология : учебное пособие для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-4488-0385-7, 978-5-4497-0222-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86474>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b></p> <p><b>ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</b></p> <p><b>ПК 1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</b></p>	<p>«отлично»- если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию.</p> <p>«хорошо»- если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются.</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>

<p><b>ПК 1.4</b> Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p><b>ПК 1.5</b> Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p><b>ПК 1.6</b> Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>«удовлетворительно»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя..</p> <p>«неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.</p>	
<p><b>ОК 01.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p><b>ОК 02.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p><b>ОК 03.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	

**Приложение 2.1**  
к ОПОП по специальности  
«40.02.01» «Право и организация социального обеспечения»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»**

**Обязательный профессиональный блок**

**2023 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>31</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>34</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>53</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>55</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ 02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

##### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

##### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

##### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Код	Описание
	Н.2.1.01	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
	Н.2.1.02	выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите
	Н.2.2.01	консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий
	Н.2.3.01	участия в организационно -управленческой работе структурных подразделений органов и

		учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
Уметь	У.2.1.01	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
	У.2.1.02	выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	У.2.1.03	взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями
	У.2.1.04	собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности
	У.2.1.05	выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий
	У.2.2.01	принимать решения об установлении опеки и попечительства
	У.2.2.02	осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью
	У.2.2.03	направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам
	У.2.2.04	разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования
	У.2.3.01	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности
У.2.3.02	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	
Знать		
	З 2.1.01	нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

	3 2.1.02	систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	3 2.1.03	организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	3 2.1.04	передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения
	3 2.2.01	процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам
	3 2.2.02	порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг
	3 2.2.03	документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	3 2.3.01	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
	3 2.3.02	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

### **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов **229**

-в том числе в форме практической подготовки **132**

Из них на освоение МДК **147**

-в том числе самостоятельная работа **2**

практики, в том числе учебная -

производственная **72**

Промежуточная аттестация - **10**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

#### Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03	Раздел 1. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения.	147	60	147	60	-	2	10	-	-
	Учебная практика		-	-	-	-	-	-		-
	Производственная практика	72	-	-	-	-	-	-		-
	Промежуточная аттестация	10	-	-						-
	<b>Всего:</b>	<b>229</b>	<b>60</b>	<b>147</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>2</b>			<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения.</b>		<b>75/60</b>		
<b>МДК 02.01. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения.</b>		<b>75/60</b>		
<b>Тема 1.1. Понятие и источники финансирования социальной защиты населения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1. Основные источники финансирования социальной защиты населения		ПК 2.2	З 2.2.02 У 2.2.01 Н 2.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Основные организационно-правовые формы социальной защиты населения.	2	ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
	<b>Содержание</b>			

<b>Тема 1.2. Министерство труда и социального развития РФ.</b>	1. Организация деятельности, функции и задачи Министерства труда и занятости РФ.	<b>2</b>	ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.02 Н 2.3.01
	2. Порядок образования, правовые основы деятельности. Система управления.		ПК 2.3 ОК 01	З 2.3.02 У 2.3.02 Н 2.3.01 Уо 01.02 Зо 01.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.	2	ПК 2.1	З 2.1.01 У 2.1.01 У 2.1.04 Н 2.1.02
<b>Тема 1.3. Организация деятельности Управления социальной защиты населения</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1. Социальная защита населения как государственная система, закрепленная в Конституции РФ.		ПК 2.2	З 2.2.03 У 2.2.04 Н 2.2.01
	2. Организация управления социальной защиты населения.		ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
	3. Министерство здравоохранения и социального развития РФ, его правовое положение, главные задачи, функции в области социальной защиты населения, структура.	ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.01 Н 2.3.01	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Правовое регулирование деятельности органов социальной защиты.	2	ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.01 Н 2.3.01

<b>Тема 1.4. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1.Задачи, функции, формы и методы организации работы специалистов по вопросам семьи и детских пособий, субсидий, льгот и социальных гарантий, опеки и попечительства, адресной социальной и материальной помощи.		ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.01 Н 2.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1.Составление перечня элементов системы социальных услуг, предоставляемых гражданам.	4	ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.04 Н 2.2.01
<b>Тема 1.5.Государственные органы социальной защиты населения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Областные, краевые, территориальные органы социальной защиты населения. Правовое положение, задачи, функция, структура. Центры социального обслуживания населения, их правовое положение, цели, задачи. Стационарные учреждения социального обслуживания, цели их деятельности, задачи, функции.		ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.04 Н 2.2.01
	2. Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы, их правовое положение, задачи, функции, состав.		ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.02 Н 2.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Органы социальной защиты населения территории, входящей в состав субъекта Российской Федерации.	4	ПК 2.1	З 2.1.03 У 2.1.05 У 2.1.04 Н 2.1.02

<b>Тема 1.6. Государственная служба медико-социальной экспертизы.</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>		
	1.Федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы, их правовое положение, задачи, функции, состав.		ПК 2.1	З 2.1.03 У 2.1.05 У 2.1.04 Н 2.1.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Система социального обслуживания населения.	2	ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
<b>Тема 1.7. Всероссийское общество инвалидов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Понятие и задачи Всероссийского общества, инвалидов (ВОИ).		ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
	2.Принципы деятельности ВОИ. Понятие, цели и задачи Всероссийского общества слепых.		ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
	3.Основные направления деятельности всероссийского общества глухих.		ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1.Главне задачи и цели ВОИ.	2	ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.04 Н 2.2.01
<b>Тема 1.8. Органы, осуществляющие материальное обеспечение безработных граждан</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Организация работы органов, осуществляющих материальное обеспечение безработных граждан		ПК 2.1	З 2.1.01 У 2.1.04

				У 2.1.01 Н 2.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Составление алгоритма признания гражданина безработным. Подготовка пакета документов на признание гражданина безработным.	2	ПК 2.1	З 2.1.01 У 2.1.04 У 2.1.01 Н 2.1.01
<b>Тема 1.9.</b> <b>Функции общественных организаций в области социальной защиты и обслуживания населения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Взаимодействие общественных организаций с государственными органами власти, органами социальной защиты населения, органами Пенсионного фонда России.		ПК 2.1	З 2.1.01 У 2.1.04 У 2.1.01 Н 2.1.01
	2.Функции профсоюзных органов в области социальной защиты населения, формы участия профсоюзных органов в социальной защите и обслуживании граждан.		ПК 2.1	З 2.1.01 У 2.1.04 У 2.1.01 Н 2.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1.История возникновения и работы общественных организаций в РФ.	2	ПК 2.2	З 2.2.02 З 2.2.03 У 2.2.01 У 2.2.04 Н 2.2.01
<b>Тема 1.10.</b> <b>Работа органов социальной защиты по назначению и выплате государственных пособий на детей.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Понятие пособия по социальному обеспечению.		ПК 2.1	З 2.1.02 З 2.1.03 У 2.1.01 У 2.1.04

				Н 2.1.01 Н 2.1.01
	2. Пособия, денежные компенсации по системе социального обеспечения. Характеристика пособий и денежных компенсаций по социальному обеспечению.		ПК 2.1	З 2.1.02 З 2.1.03 У 2.1.01 У 2.1.04 Н 2.1.01 Н 2.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	1.Определения размера пособий на детей на 2021 год. Сравнительный анализ размера с 2015 года по 2021 год.	2	ПК 2.1	З 2.1.01 У 2.1.01 Н 2.1.02
<b>Тема 1.11. Работа органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов. Льготы, предоставляемые инвалидам.		ПК 2.1	З 2.1.03 У 2.1.04 Н 2.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1.Органы социальной защиты населения территории, входящей в состав субъекта Российской Федерации.	2	ПК 2.1	З 2.1.03 У 2.1.04 Н 2.1.01
<b>Тема 1.12. Органы Пенсионного фонда России.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Пенсионный фонд РФ. Порядок образования, правовые основы деятельности. Система управления. Основные цели и задачи фонда. Порядок формирования и расходования средств Пенсионного		ПК 2.2	З 2.2.01 З 2.2.03 У 2.2.01 У 2.2.04

	фонда РФ. Функции пенсионного фонда РФ, его структура.			Н 2.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Статус Пенсионного фонда Российской Федерации. Бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации.	2	ПК 2.2	З 2.2.01 З 2.2.03 У 2.2.01 У 2.2.04 Н 2.2.01
<b>Тема 1.13. Негосударственные пенсионные фонды.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1. Правовые основы деятельности негосударственных пенсионных фондов, государственных пенсионных фондов, государственная регистрация и лицензирование их деятельности. Цели и задачи создания и деятельности фондов. 2. Органы управления негосударственных пенсионных фондов. Контроль за их деятельностью. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов. Функция и структура негосударственных пенсионных фондов.		ПК 2.2	З 2.2.01 З 2.2.03 У 2.2.01 У 2.2.04 Н 2.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Анализ работы негосударственных пенсионных фондов.	2	ПК 2.2	З 2.2.01 З 2.2.03 У 2.2.01 У 2.2.04 Н 2.2.01
<b>Тема 1.14. Функции и структура негосударственных пенсионных фондов</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1. Формирование и расходование средств негосударственных пенсионных фондов. 2. Функция и структура негосударственных пенсионных фондов.		ПК 2.2	З 2.2.01 З 2.2.03 У 2.2.01

				У 2.2.04 Н 2.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Составление проекта договора об обязательном пенсионном страховании с НПФ.	2	ПК 2.2	З 2.2.01 З 2.2.03 У 2.2.01 У 2.2.04 Н 2.2.01
<b>Тема 1.15. Основные направления совершенствования организации работы в системе социального обеспечения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Понятие совершенствования организации труда. Задачи и требования к совершенствованию организации труда в органах социального обеспечения.		ПК 2.1	З 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Организация работы по приему граждан и организаций и рассмотрению обращений. Усиление персональной ответственности за состояние дел и порученную работу.	2	ПК 2.1	З 2.1.02 У 2.1.01 Н 2.1.01
<b>Тема 1.16. Взаимодействие органов социального обеспечения с органами местного самоуправления.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Внедрение координационных начал в деятельность органов социального обеспечения.		ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.02 Н 2.3.01
	2. Основные направления сотрудничества, взаимодействия органов социального обеспечения с отраслевыми министерствами и ведомствами, органами исполнительной власти, профсоюзными органами, предприятиями и учреждениями, общественными организациями, благотворительными фондами.		ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.02 Н 2.3.01

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1.Решение ситуационных задач по теме.	2	ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.02 Н 2.3.01
<b>Тема 1.17. Организация работы по приему граждан и рассмотрению письменных обращений граждан.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Организация и порядок работы с письменными обращениями граждан. Прием, регистрация, рассмотрение письменных обращений, их учет и хранение. Соблюдение сроков рассмотрения письменного обращения граждан.		ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
	2.Организация работы с устными обращениями граждан. Организация приема граждан. Роль клиентской службы в организации работы по приему граждан.		ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
	3.Разработка мероприятий по устранению причин и условий, порождающих письма граждан.		ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1.Технология работы с обращениями граждан.	2	ПК 2.2 ОК 03	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01 Зо 03.01 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.03
<b>Тема 1.18.</b>	<b>Содержание</b>			

<b>Планирование работы органов социального обеспечения.</b>	1.Значение планирования работы органов социального обеспечения. Виды планов.	2	ПК 2.2	3 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1.Структура и содержание планов, контроль за выполнением планов.	2	ПК 2.2	3 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
<b>Тема 1.19. Справочно-кодификационная работа территориальных органов социального обеспечения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Понятие, значение и задачи справочно-кодификационной работы. Организация справочно-кодификационной работы. Основные формы систематизации законодательства и их характеристика.		ПК 2.2	3 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
	2.Другие формы справочно-кодификационной работы - учет нормативных актов при помощи компьютера, Комплектование и регистрация юридической литературы.		ПК 2.2	3 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
	3.Задачи, функции и роль специалистов в организации и осуществлении справочно-кодификационной работы и правовой пропаганды. Планирование работы по правовой пропаганде.		ПК 2.2	3 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>4</b>	
	Практическое занятие 1.Решение ситуативных задач по теме исследования.	4	ПК 2.2	3 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
<b>Тема 1.20.</b>	<b>Содержание</b>			

<b>Ведение базы данных социальных выплат органами социального обеспечения.</b>	1.Правила ведения хронологических и тематических подшивок, контрольных экземпляров нормативно-правовых актов по вопросам пенсионного законодательства, материально-бытового и социального обслуживания населения.	2	ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1.Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2	ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
<b>Тема 1.21. Должностные обязанности работников территориального органа социальной защиты населения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Распределение функции между работниками территориального органа социальной защиты населения, нормативные документы, определяющие права и обязанности работников и их характеристика.		ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
	2. Прием посетителей, организация работы и контроль подчиненного ему аппарата. Распределение обязанностей между руководителем, его заместителями, руководителями структурных подразделений.		ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1.Права и обязанности руководителя территориального органа социальной защиты населения.	2	ПК 2.2	З 2.2.01 У 2.2.02 Н 2.2.01
<b>Тема 1.22.</b>	<b>Содержание</b>			

<b>Подготовка личных дел получателей пособий.</b>	1.Организация работы по подготовке личных дел получателей пособий. Этапы подготовки личного дела - прием документов, их регистрация, ввод информации в компьютер, распечатка протокола назначения пособия, оформление личного дела, передача личного дела на проверку, на подпись руководителю и на выплату. Перечень документов, необходимых для назначения различных видов пособия.	<b>2</b>	ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
	2.Организация работы при перерасчете и прекращении выплаты пособий.		ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1.Подготовка макета личного дела получателя пособия. Оформление отказа в назначении пособия.	2	ПК 2.3 ОК 02	З 2.3.02 У 2.3.02 Н 2.3.01 Зо 02.04 Уо 02.03
<b>Тема 1.23. Работа органа социальной защиты населения по трудовому устройству и профессиональному обучению инвалидов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1.Система трудового устройства инвалидов в Российской Федерации (Органы занятости населения, органы социальной защиты населения, производства, ВОИ, ВОС, ВОГ).		ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.02 Н 2.3.01
	2.Роль и значение профессионального обучения в деле реабилитации инвалидов и их трудоустройства		ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		

	1. Система профессионального обучения инвалидов (профессиональные училища - интернаты, техникумы - интернаты системы министерства образования РФ). Обучение непосредственно на производстве, учебно-производственных предприятиях ВОИ, ВОС, ВОГ, и в домах- интернатах.	2	ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.02 Н 2.3.01
<b>Тема 1.24.</b> <b>Организация работы по материально - бытовому и социальному обслуживанию инвалидов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Организация социальной защиты и обслуживания граждан территориальными органами социальной защиты населения.		ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.01 Н 2.3.01
	2. Система социальных служб. Центры социального обслуживания населения, виды и характеристики, представляемые в центре услуг. Организация работы отделений срочной социальной помощи, организация обслуживания престарелых и нетрудоспособных граждан на дому, социально-медицинского обслуживания граждан. Порядок предоставления платных и бесплатных услуг.		ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.01 Н 2.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Оказание помощи гражданам, проживающим в стационарных учреждениях в организации самообслуживания, трудовой терапии.	2	ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.01 Н 2.3.01
	Практическое занятие 2. Платные пансионаты. Социальные дома.	2	ПК 2.3	З 2.3.02 У 2.3.01 Н 2.3.01
<b>Тема 1.25.</b> <b>Должностные обязанности работников</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Распределение функций между работниками территориального органа Пенсионного фонда РФ,		ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01

<b>территориального органа Пенсионного фонда РФ.</b>	нормативные документы, определяющие права и обязанности работников, и их характеристика.			
	2.Права и обязанности руководителя территориального органа Пенсионного фонда РФ. Организация работы руководителя, стиль и характер. Квалификационные требования, предъявляемые к должности. Работа с документами. Организация служебных совещаний, прием посетителей.		ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1 .Анализ квалификационных требований, предъявляемые к должности, координация работы сотрудников.	2	ПК 2.3	З 2.3.01 У 2.3.01 Н 2.3.01
<b>Учебная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b>	-			
<b>Курсовой проект (работа)</b> <b>Тематика курсовых проектов (работ)</b> 1. ...	-			
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b> 1. ...	-			
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b> 1. Правовое регулирование деятельности органов социальной защиты 2.Государственная система социального обеспечения 3. Полномочия федеральных и региональных органов власти в области финансирования социальной защиты населения 4. Деятельность внебюджетных фондов, осуществляющих финансирование социальной защиты населения 5. Министерство труда и социальной защиты населения 6. Министерство здравоохранения РФ 7. Медико-социальная экспертиза. Главное бюро медико-социальной экспертизы Федерального медико-биологического агентства	<b>2</b>			

<p>8. Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования</p> <p>9. Организация работы различных отделов Пенсионного фонда РФ</p> <p>10. Организация работы органов ПФ с обращениями граждан</p>			
<p><b>Учебная практика</b></p>			
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Общие понятия социальной защиты населения и социального обеспечения.</p> <p>2. Общее понятие и характеристика государственной системы социального обеспечения.</p> <p>3. Характеристика органов социального обеспечения и понятие об организации их работы.</p> <p>4. Организация работы органов социального обеспечения в субъектах Российской Федерации.</p> <p>5. Организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки.</p> <p>6. Рассмотрение писем и жалоб населения в органах социальной защиты населения</p> <p>7. Организация социального обслуживания на дому</p> <p>8. Организация полустационарного социального обслуживания.</p> <p>9. Организация работы государственных органов исполнительной власти в сфере социальной защиты населения субъектов Российской Федерации.</p> <p>10. Организация работы по предоставлению гражданам мер социальной поддержки.</p> <p>11. Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан.</p> <p>12. Организация работы территориальных и местных органов Пенсионного фонда РФ.</p>	<p>72</p>		

<p>13. Организация обеспечения граждан по обязательному социальному страхованию.</p> <p>14. Осуществление обеспечения граждан пособиями в организациях.</p> <p>15. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам.</p> <p>16. Организация работы территориального фонда обязательного медицинского страхования.</p> <p>17. Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах (городах).</p> <p>18. Организация работы Фонда социального страхования РФ.</p> <p>19. Организация работы Фонда социального страхования России в субъектах РФ.</p> <p>20. Организация работы местных органов Фонда социального страхования РФ.</p> <p>21. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.</p> <p>22. Система социального обслуживания и социальных услуг.</p> <p>23. Государственная система охраны здоровья граждан.</p> <p>24. Система государственной социальной помощи.</p> <p>25. Общая характеристика органов социального обеспечения.</p> <p>26. Общая характеристика органов пенсионного обеспечения.</p> <p>27. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.</p> <p>28. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации.</p> <p>29. Общая характеристика органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.</p>			
---	--	--	--

30. Организация работы федеральных органов государственной власти по материальному обеспечению безработных граждан и членов их семей.			
<b>Всего</b>	<b>229</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Лаборатория(и) «Наименование лаборатории» оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной профессии/специальности Код Наименование..

Мастерская(ие) «Наименование мастерской», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной профессии/специальности Код Наименование.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения: учебник / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. – М.: ИНФРА-М, 2022. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование).

2. Роик В.Д. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР): учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Д. Роик. – М.: Издательство Юрайт, 2021. - 155 с

3. Серещко Т.А. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации: учебное пособие / Т.А. Серещко. – М.: ИНФРА-М, 2022. - 269 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Захарова, Н. А. Право социального обеспечения : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 276 с. — ISBN 978-5-4486-0405-8, 978-5-4488-0217-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80329>

2. Право социального обеспечения: учебное пособие / составители Т. И. Волостнова. — 2-е изд. — Саранск: Средне-Волжский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России),

2019. — 113 с. — ISBN 978-5-6041819-6-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84444>

3. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами: учебное пособие для СПО / составители М. Ю. Осипов. — Саратов: Профобразование, 2021. — 276 с. — ISBN 978-5-4488-1300-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108258>

4. Право социального обеспечения : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Р. А. Курбанов, С. И. Озоженко, Т. Э. Зульфугарзаде [и др.] ; под редакцией Р. А. Курбанова, К. К. Гасанова, С. И. Озоженко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-02470-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83050>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 2.1</b> <b>Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</b></p> <p><b>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</b></p> <p><b>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</b></p>	<p>«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование Опрос студента Выполнение практического задания Зачет</p>

<p><b>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</b></p> <p><b>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</b></p> <p><b>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</b></p>		
--	--	--

**Приложение 2.3**  
к ОПОП по специальности  
«40.02.01» «Право и организация социального обеспечения»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.03 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики»**

**Дополнительный профессиональный блок**

**2023 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>96</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>97</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>104</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>105</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.03 Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности саморазвитие в условиях цифровой экономики и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Саморазвитие в условиях цифровой экономики
ПК 3.1	Грамотность в условиях цифровой экономики
ПК 3.2	Критическое мышление
ПК 3.3	Изучение и использование цифровых ресурсов

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 3.1.01	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;
	Н 3.1.02	Владеть навыками критического анализа.
	Н 3.2.01	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;
	Н 3.2.02	Владеть навыками критического анализа
	Н 3.3.01	Использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем
Уметь	У 3.1.01	Использовать цифровые решения профессиональной деятельности
	У 3.2.02	Применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем
	У 3.2.01	Выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления;
	У 3.2.02	Осуществлять поиск решений проблемный ситуаций;

	У 3.2.03	Производить анализ явлений и обрабатывать полученный
	У 3.3.01	Использовать социальные сети и поисковые системы
Знать	З 3.1.01	Цифровые решения для технических задач
	З 3.1.02	Характеристика процесса проектирования цифровых решений
	З 3.2.01	Основные методы критического анализа;
	З 3.2.02	Методология системного подхода.
	З 3.3.01	Использование социальных систем для поиска информации
	З 3.3.02	Использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов **528**

в том числе в форме практической подготовки **132**

Из них на освоение МДК **306**

в том числе самостоятельная работа **10**

практики, в том числе учебная **144**

производственная практика **72**

Промежуточная аттестация **6**

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
<b>ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3 ОК 01. КК 1.КК 2.КК 4.</b>	Раздел 1. Цифровая экономика	<b>142</b>	66	<b>142</b>	66	-	10	-	-	-
<b>ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3 ОК 01.</b>	Раздел 2. Цифровые средства обработки информации	<b>164</b>	66	<b>164</b>	66	-	-	-	-	-
	Учебная практика	<b>144</b>	<b>144</b>						<b>144</b>	-
	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						-	<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>6</b>	-							
	<b>Всего:</b>	<b>528</b>	<b>348</b>	<b>306</b>	<b>132</b>	-	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>144</b>	<b>72</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Цифровая экономика</b>		<b>66/ 66</b>		
<b>МДК 03.01 Цифровая экономика</b>		<b>66 / 66</b>		
<b>Тема 1.1. Цифровая экономика. Цели, задачи, базовые направления развития</b>	<b>Содержание</b>	20		
	1. Технологическое развитие: исторические вехи и современность.		ПК 3.1. ПК 3.3. КК 1.	З 3.1.02 У 3.3.01 Н 3.1.01
	2. Четвертая промышленная б революция и информационная глобализация.		ПК 3.1. ПК 3.3. КК 1.	З 3.1.02 У 3.3.01 Н 3.1.01
	3. Информационная экономика как основа развития цифровой экономики. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики.		ПК 3.1. ПК 3.3. КК 4.	З 3.1.02 У 3.3.01 Н 3.1.01
	4. Новые экономические законы.		ПК 3.1. ПК 3.3. КК 4.	З 3.1.02 У 3.3.01 Н 3.1.01
	5. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений).		ПК 3.1. ПК 3.3. КК 4.	З 3.1.02 У 3.3.01 Н 3.1.01
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>20</b>	
	1. Цифровая экономика как дальнейшее развитие новой (информационной) экономики.	8	ПК 3.1. КК 2.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
2. Движущие силы цифровой трансформации и ее измерение.	8	ПК 3.1.	З 3.1.01	

			КК 2.	У 3.1.01 Н 3.1.01
	3. Носимый интернет, имплантируемые технологии и цифровидение.	4	ПК 3.1. КК 4.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
<b>Тема 1.2. Организационные основы и структура цифровой экономики</b>	<b>Содержание</b>	20		
	1. Понятие информационной экономики.		ПК 3.1. КК 4.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	2. Источники становления информационной экономики.		ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	3. Этапы развития информационной экономики.		ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	4. Критерии информационной экономики.		ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>20</b>		
	1. Перспективы развития информационной экономики с позиции экономической теории.	8	ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	2. Стадии становления информационной экономики.	8	ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	3. Новые условия производства и изменение производительности.	4	ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	<b>Тема 1.3. Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах</b>	<b>Содержание</b>	16	
1. Понятие больших данных (big data).		ПК 3.2. ОК 01. КК 1.		З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05

				Уо 01.01
	2. Прогнозирование социально-экономических процессов в режиме реального времени (nowcasting).		ПК 3.2. ОК 01. КК 1.	З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01
	3. Этические и иные ограничения применимости методов анализа больших данных.		ПК 3.2. ОК 01. КК 1.	З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01
	4. Открытые данные компьютерных поисковых систем и социальных сетей. Google Trends, Yandex.Wordstat.		ПК 3.2. ОК 01. КК 1.	З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01
	5. Новые подходы к накоплению и обработке данных в экономике и финансах на микро- и макроуровнях.		ПК 3.2. ОК 01. КК 1.	З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>		
	1. Операционные риски экономических агентов, связанные с большими данными.	6	ПК 3.2. ОК 01. КК 1.	З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01

	2. Формирование способности работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях.	6	ПК 3.2. ОК 01. КК 2.	З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01
<b>Тема 1.4. Институциональные основы цифровой экономики</b>	<b>Содержание</b>	10		
	1. Функции государства и правовое обеспечение перехода к цифровой экономике.		ПК 3.1. ОК 01. КК 2.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
	2. Критерии оценки уровня развития цифровой экономики. Институциональная среда для цифровой экономики. Правовое регулирование цифровой экономики.		ПК 3.1. ОК 01. КК 2.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
	3. Проблемы адаптации «новых правил игры» в цифровой экономике (транзакционный анализ). Государственное регулирование цифровой экономики.		ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
4. Законодательное обеспечение, регулирующие институты и стимулирование развития основных направлений цифровой экономики.	ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01		

<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>		
1. Межстрановые сопоставления.	2	ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
2. Проблема эффективности существующих инструментов оценки.	2	ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
3. Основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования, способности использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации.	4	ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
4. Основные индексы, характеризующие развитие цифровой экономики в странах мира.	2	ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
5. Этапы формирования системы критериев для оценки развития цифровой экономики.	2	ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01

	6. Анализ систематизации информации	2	ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
<b>Раздел 2. Цифровые средства обработки информации</b>		<b>98 / 66</b>		
<b>МДК 03.02 Цифровые средства обработки информации</b>		<b>98 / 66</b>		
<b>Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание</b>	20		
	1. Текстовые редакторы. Создание, редактирование и форматирование документов.		ПК 3.1. ПК 3.3. КК 1.	З 3.1.02 У 3.3.01 Н 3.1.01
	2. Создание и форматирование таблиц. Расчётные операции в таблицах. Построение диаграмм.		ПК 3.1. ПК 3.3. КК 1.	З 3.1.02 У 3.3.01 Н 3.1.01
	3. Вставка и действия с графическими объектами (картинками и рисунками). Создание, редактирование и настройка графических объектов средствами текстового редактора		ПК 3.1. ПК 3.3. КК 4.	З 3.1.02 У 3.3.01 Н 3.1.01
	4. Сканирование документов. Распознавание и обработка текстовых и графических документов.		ПК 3.1. ПК 3.3. КК 4.	З 3.1.02 У 3.3.01 Н 3.1.01
	5. Структура многостраничного документа. Гипертекстовый документ.		ПК 3.1. ПК 3.3. КК 4.	З 3.1.02 У 3.3.01 Н 3.1.01
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>		
	1. Создание документа. Форматирование символов и абзацев.	6	ПК 3.1. КК 2.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
2. Создание и форматирование таблиц. Использование	4	ПК 3.1.	З 3.1.01	

	расчётных операций в таблицах. Построение диаграмм.		КК 2.	У 3.1.01 Н 3.1.01
	3. Создание, добавление, редактирование и настройка графических объектов средствами текстового редактора	4	ПК 3.1. КК 4.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
<b>Тема 2.2. Технологии хранения, поиска и сортировки информации</b>	<b>Содержание</b>	38		
	1. Типы баз данных. Иерархические. Сетевые. Реляционные.		ПК 3.1. КК 4.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	2. Создание структуры БД. Табличная форма. Ввод данных. Форма.		ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	3. Стандартная форма. Создание новой формы.		ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	4. Поиск. Замена. Сортировка. Фильтрация. Запрос SQL. Запрос по образцу QBE. Создание запроса-выборки. Запрос с параметром. Запрос с условием. Создание отчетов. Печать данных с помощью запросов.		ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>24</b>		
	1. Создание структуры БД. Ввод данных в табличную форму по заданным условиям.	8	ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
2. Создание формы. Ввод данных и работа с формой по заданным условиям.	8	ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01	
3. Поиск и печать данных: сортировка, фильтрация, запросы, отчёты по заданным условиям	8	ПК 3.1. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01	
<b>Тема 2.3. Технологии обработки графической информации</b>	<b>Содержание</b>	28		
	1. Основные сведения о цифровом представлении графической информации в ПК.		ПК 3.2. ОК 01. КК 1.	З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02

<p>Понятие растра, пикселя, пространственная дискретизация, палитра цветов, глубина цвета. Растровое представление графической информации. Векторное представление графической информации. Фрактальная графика.</p>			<p>Зо 01.05 Уо 01.01</p>
<p>2. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки растровых графических изображений. Окно программы. Настройка редактора. Типы изображений. Инструменты редактора.</p>		<p>ПК 3.2. ОК 01. КК 1.</p>	<p>З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01</p>
<p>3. Технология работы в программе обработки растровых графических изображений. Работа с фотографиями и готовыми рисунками, отсканированными изображениями. Основные приемы рисование в редакторе. Работа с кистями, масками и контурами. Работа с текстом. Работа со слоями, фильтрами. Создание анимационных объектов.</p>		<p>ПК 3.2. ОК 01. КК 1.</p>	<p>З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01</p>
<p>4. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки векторных графических изображений. Окно программы. Настройка редактора. Типы изображений. Инструменты редактора.</p>		<p>ПК 3.2. ОК 01. КК 1.</p>	<p>З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01</p>
<p>5. Технология работы в программе обработки векторных графических изображений. Рисование графических примитивов в редакторе. Редактирование и трансформация. Понятие слоя. Работа с текстом.</p>		<p>ПК 3.2. ОК 01. КК 1.</p>	<p>З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01</p>
<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	<p><b>6</b></p>		

	1.Редактор растровой графики: интерфейс, панель инструментов	4	ПК 3.2. ОК 01. КК 1.	З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01
	2. Работа с готовым растровым изображением. Работа со слоями. Создание коллажа в растровой графике по заданным условиям.	2	ПК 3.2. ОК 01. КК 2.	З 3.2.01 У 3.2.02 Н 3.2.02 Зо 01.05 Уо 01.01
<b>Тема 2.4. Технологии обработки аудио информации</b>	<b>Содержание</b>	12		
	1. Определение звука. Запись звука. Оцифровка звука. Характеристики оцифрованного звука. Схема кодирования звука. Определение объема звуковой информации.		ПК 3.1. ОК 01. КК 2.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
	2. Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука. Назначение и возможности программ обработки звука. Обзор инструментов. Настройка параметров.		ПК 3.1. ОК 01. КК 2.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
	3. Технология работы в программе обработки звука. Запуск приложения. Оцифровка и редактирования звука. Запись с микрофона. Редактирование звуковой дорожки. Удаление шума.		ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01

4. Усиление сигнала. Разбиение аудиозаписи на фрагменты. Применение различных аудио эффектов.		ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
<b>В том числе практических занятий</b>	<b>22</b>		
1. Программа обработки аудио-информации: интерфейс, панель инструментов, настройка программы	6	ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
2. Предварительные установки. Подготовка звуковых данных к редактированию	6	ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
3. Применение различных аудио эффектов по заданным критериям.	4	ПК 3.1. ОК 01. КК 1.	З 3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Зо 01.05 Уо 01.01
4. Разбивка файла с записью на несколько фрагментов по заданным условиям	2		
5. Воспроизведение в обратном направлении. Изменение длины	2		
6. Работа в программе с микрофоном.	2		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>	<b>10</b>		
1. Влияние цифровой экономики на конкурентное поведение фирм.			

<p>2. Современное состояние и перспективы развития роботизации в цифровой экономике.</p> <p>3. Развитие предприятия на рынке электронной коммерции(на примере).</p> <p>4. Анализ и перспективы развития рынка электронной коммерции в России и в мире.</p> <p>5. Цифровая экономика в государственном управлении.</p> <p>6. Социальное развитие торговой компании в условиях цифровой экономики.</p> <p>7. Методологические основы социального развития торговой организации в условиях цифровой экономики.</p> <p>8. Методология социального управления торговой компании в условиях цифровой экономики.</p>			
<p><b>Учебная практика раздела 1</b></p> <p><b>Виды работ</b></p>	-		
<p><b>Производственная практика раздела 1</b></p> <p><b>Виды работ</b></p>	-		
<p><b>Курсовой проект (работа)</b></p> <p><b>Тематика курсовых проектов (работ)</b></p>	-		
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b></p>	-		
<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b></p>	-		
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Освоение универсальных цифровых компетенций.</p> <p>2. Работа с офисными пакетами (MS Office, Open Office).</p> <p>3. Работа с базами данных.</p> <p>4. Работа с изображениями, графическими редакторами.</p> <p>5. Работа с персональной информацией в сети Интернет.</p> <p>6. Саморазвитие в условиях неопределенности.</p> <p>7. Управление информацией и данными.</p> <p>8. Коммуникация и кооперация в цифровой среде.</p> <p>9. Креативное, критическое мышление.</p> <p>10. Введение в проектную деятельность.</p> <p>11. Определение цели проекта, разработка концепции.</p> <p>12. Оценка и приоритеты. Прототип проекта.</p> <p>13. Контроль и выполнение качества проекта.</p> <p>14. Взаимодействие в команде проекта.</p>	144		
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p>			

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность инфокоммуникационных компаний, а также методики их расчета.</li> <li>2. Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности инфокоммуникационной компании.</li> <li>3. Анализ организации управления инфокоммуникационной компанией и разработка предложений по совершенствованию системы управления.</li> <li>4. Анализ и оценка источников информации, необходимых для проведения экономических расчетов, характеризующих состояние экономики инфокоммуникационной компании.</li> <li>5. Разработка стратегических и технических решений по повышению эффективности деятельности инфокоммуникационных компаний.</li> <li>6. Совершенствование методов выявления и задействования резервов повышения эффективности деятельности инфокоммуникационных компаний с филиальной сетью.</li> <li>7. Совершенствование методов анализа рыночной ситуации на рынке инфокоммуникационных услуг.</li> <li>8. Совершенствование методов анализа спроса и предложения инфокоммуникационных услуг.</li> <li>9. Разработка предложений по совершенствованию методов маркетинговой стратегии управления тарифами на услуги инфокоммуникационных компаний.</li> <li>10. Обоснование инновационной стратегии развития инфокоммуникационной компании на основе выбора наиболее эффективных инноваций.</li> </ol>	72		
<p><b>Преддипломная практика</b>  <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ и оценка источников информации, необходимых для проведения экономических расчетов, характеризующих состояние экономики инфокоммуникационной компании.</li> <li>2. Разработка стратегических и технических решений по повышению эффективности деятельности инфокоммуникационных компаний.</li> <li>3. Совершенствование методов выявления и задействования резервов повышения эффективности деятельности инфокоммуникационных компаний с филиальной сетью.</li> <li>4. Совершенствование методов анализа рыночной ситуации на рынке инфокоммуникационных услуг.</li> <li>5. Совершенствование методов анализа спроса и предложения инфокоммуникационных услуг.</li> <li>6. Разработка предложений по совершенствованию методов маркетинговой</li> </ol>	144		

<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>		
<b>Всего</b>	<b>528</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет(ы) «Наименование кабинета»..., оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Лаборатория(и) «Экономика и бухгалтерский учет»..., оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

#### **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 организации 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. Никонов, О. И. Математическое моделирование и методы принятия решений : учебное пособие / О. И. Никонов, С. В. Кругликов, М. А. Медведева ; под редакцией А. А. Астафьев. - Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2020. - 100 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Горбенко, А. О. Информационные системы в экономике / А. О. Горбенко. - 4-е изд. - Москва : Лаборатория знаний, 2020. - 295 с. - ISBN 978-5-00101-689-2. - Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/6540>

2. Никонов, О. И. Математическое моделирование и методы принятия решений : учебное пособие для СПО / О. И. Никонов, С. В. Кругликов, М. А. Медведева ; под редакцией А. А. Астафьева. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 99 с. - ISBN 978-5-4488-0482-3, 978-5-7996-2828-4. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/87825>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 3.1 Грамотность в условиях цифровой экономики</b></p> <p><b>ПК 3.2 Критическое мышление</b></p> <p><b>ПК 3.3 Изучение и использование цифровых ресурсов</b></p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p> <p>«<b>отлично</b>»- если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию.</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет, Экзамен</p>
<p><b>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b></p> <p><b>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p> <p><b>ОК 03 Планировать и реализовывать</b></p>	<p>терминологией, в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию.</p> <p>«<b>хорошо</b>»- если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются.</p> <p>«<b>удовлетворительно</b>»- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность</p>	

<p><b>собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b></p> <p><b>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>	<p>изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя..</p> <p>«<b>неудовлетворительно</b>» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.</p> <p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	
---	--	--

## **Приложение 3. Программы учебных дисциплин**

### **Приложение 3.1**

к ОПОП по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ. 01 Основы философии**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.01 Основы философии»

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

Учебная дисциплина ОГСЭ. 01 Основы философии является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	уметь адаптировать в профессиональной деятельности, в социальной значимости в будущей профессии	Зо 01.01	знать сущность и социальную значимость своей профессии
	Уо 01.02	определением положительных и отрицательных сторон будущей профессии, участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию	Зо 01.02	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности при решении конкретных задач
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в

		информационных технологий для решения профессиональных задач		профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
	Уо 05.04	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники		
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 06.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 06.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 06.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 07</b>	Уо 07.01	описывать значимость своей профессии	Зо 07.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
			Зо 07.02	значимость профессиональной

				деятельности по профессии
<b>ОК 08</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
<b>ОК 09</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		
<b>ОК 11</b>	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.02	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений

	Уо 11.03	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		
<b>ОК 12</b>	Уо 12.01	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 12.01	Правила направления претензий и ответов на претензии
	Уо 12.02	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Зо 12.02	Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы	-
практические занятия	32
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b>Раздел 1. История философии</b>		<b>48/16</b>		
<b>Тема 1.1 Философия, ее предмет и роль в жизни человека и общества.</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1.Философия как научное мировоззрение, мировоззрение, его сущность и основные типы.	8	ОК 01 ОК 04	Зо 01.02 Уо 01.01 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 04.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		

	Практическое занятие 1. Представления о философии как специфической области знания.	2	ОК 01 ОК 02	Зо 01.02 Уо 01.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.02 Уо 02.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Проблема сознания в истории философии.	2	ОК 01 ОК 04	Уо 01.01 Зо 01.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 04.03 Уо 04.05 Зо 04.01 Зо 04.03
<b>Тема 1.2 Основные идеи мировой философии.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. История философской мысли.	4	ОК 03 ОК 07	Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 07.01 Зо 07.02 Уо 07.01

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1.Этика – политическое учение Конфуция.	2	ОК 03 ОК 06 ОК 07	Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 07.02 Уо 07.01 Зо 07.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  1. Проблема человека в истории философской мысли.	2	ОК 03 ОК 06 ОК 07	Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 07.01 Зо 07.02 Уо 07.01

<b>Тема 1.3 Античная философия.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1.Основные представители философской мысли, рассмотрение их идей, определившие направление культуры в целом.	4	ОК 08 ОК 09	Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Философия классического периода (Сократ, Аристотель)	2	ОК 08	Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Многообразие мира и поиски его единого основания.	2	ОК 08	Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02
<b>Тема 1.4Философия средних веков.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1.Философская мысль средневековья, этапы средневековой философии.	4	ОК 11	Уо 11.01 Уо 11.02 Уо 11.03 Зо 11.01 Зо 11.02

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Знание как предмет философского анализа	2	ОК 07 ОК 11	Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.01 Уо 11.03 Зо 07.01 Зо 07.02 Уо 07.01
<b>Тема 1.5 Арабо-мусульманская философия.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1.Развитие философского знания в Средневековой Европе и Арабском халифате.	4	ОК 11	Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.01 Уо 11.02 Уо 11.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Гражданское общество и государство. 2.Саморазвивающаяся система общества.	2	ОК 11 ОК 12	Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.03 Зо 12.01 Уо 12.02
<b>Тема 1.6 Философия эпохи Возрождения.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1.Основные особенности гуманистической философии эпохи Возрождения.	2	ОК 05	Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	ОК 11	Зо 11.01 Зо 11.02
	2.Философские идеи Бруно, Г. Галилей	2	ОК 05	Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Наиболее выдающиеся представители философской мысли России и ее основные идеи.	2	ОК 05	Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.02 Уо 05.03
<b>Тема 1.7 Философия эпохи Нового времени и эпохи Просвещения.</b>	<b>Содержание</b>	2		
	1.Антропоцентризм эпохи Нового времени.	2	ОК 11 ОК 12	Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.02 Уо 11.03 Зо 12.01 Уо 12.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Практическое занятие 1.Основные направления западной философии.	2	ОК 11 ОК 12	Уо 11.01 Уо 11.02 Уо 11.03 Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 12.01 Уо 12.02 Зо 12.01

				Зо 12.02
<b>Тема 8. Немецкая классическая философия.</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1.Общая характеристика немецкой философии.	4	ОК 11	Уо 11.02 Зо 11.01 Зо 11.02
	2.Основные философские идеи И. Канта, Г. Гегеля	4	ОК 11 ОК 12	Зо 11.01 Уо 11.02 Уо 11.03 Зо 12.01 Уо 12.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Общественно-экономические предпосылки возникновения марксизма.	2	ОК 11 ОК 12	Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.03 Зо 12.02 Уо 12.01 Уо 12.02
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		<b>48</b>		

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

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

Кабинет «Истории и философии», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Лаборатория(и) «-», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности Код Наименование.

#### **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 организации 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. Алексеев П. В., Панин А. В. Философия. Учебник. — М.: Проспект. 2020.
2. Шуталева А. В. Философские проблемы естествознания. Учебное пособие для СПО. — М.: Юрайт. 2019.
3. Матяш Т. П., Жаров Л. В., Несмеянов Е. Е. Основы философии. Учебное пособие. — М.: Феникс. 2020.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Константинов, Д. В. Основы философии : учебное пособие / Д. В. Константинов. — Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2011. — 165 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/65053>

2. Колесникова, И. В. Основы философии : учебное Пособие для СПО / И. В. Колесникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 107 с. — ISBN 978-5-4488-0592-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92140>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Яскевич, Я. С. Основы философии : учебник / Я. С. Яскевич, В. С. Вязовкин, Х. С. Гафаров. — 2-е изд. — Минск : Высшая школа, 2016. — 303 с. — ISBN 978-985-06-2705-6.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
-основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;	<p><b>«зачтено»</b>                      выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p><b>«не зачтено»</b>                      выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	Собеседование Опрос студента Выполнение практических работ Зачет

<p>-ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>-определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности гражданской позиции и профессиональных навыков;</p> <p>-определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;</p> <p>- сформулировать представления об истине и смысле жизни.</p>	<p>«зачтено» выставляется обучающемуся, если полнота знаний теоретического контролируемого материала студентом выше 60%, что предполагает, хорошее знание основных терминов и понятий курса</p> <p>«не зачтено» выставляется, если полнота знаний теоретического контролируемого материала студентом ниже 60%, неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса, неумение решать задачи, отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса</p>	<p>Собеседование Опрос студента Выполнение практических работ Зачет</p>
---	--	---

**Приложение 3.2**

к ОПОП по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ. 02 История**

**2023 год**

***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>21</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>26</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>34</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>35</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ. 02 История»

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 История является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	уметь адаптировать в профессиональной деятельности, в социальной значимости в будущей профессии	Зо 01.01	знать сущность и социальную значимость своей профессии
	Уо 01.02	определением положительных и отрицательных сторон будущей профессии, участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию	Зо 01.02	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности при решении конкретных задач
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в

				профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		

<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
	Уо 05.04	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники		
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 06.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 06.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 06.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 07</b>	Уо 07.01	описывать значимость своей профессии	Зо 07.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей

			Зо 07.02	значимость профессиональной деятельности по профессии
<b>ОК 08</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
<b>ОК 09</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		
<b>ОК 11</b>	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.02	Применять переговорные техники для	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений

		отстаивания своей позиции		
	Уо 11.03	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		
<b>ОК 12</b>	Уо 12.01	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 12.01	Правила направления претензий и ответов на претензии
	Уо 12.02	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Зо 12.02	Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	48
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы	-
практические занятия	32
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-



				Уо 04.03 Уо 04.04 Уо 04.05 Зо 04.01 Зо 04.02 Зо 04.03
	2. Анализ программных документов ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства: культурный, социально-экономический и политический аспекты.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 01.02 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 04.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		

	Практическое занятие 1. Рассмотрение международных доктрин об устройстве мира. Место и роль России в этих проектах.	4	OK 02 OK 04	Зo 02.01 Зo 02.03 Зo 02.05 Уo 02.01 Уo 02.02 Уo 02.04 Зo 04.01 Зo 04.02 Уo 04.01 Уo 04.02 Уo 04.05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.2 Укрепление влияния России на постсоветском пространстве</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Рассмотрение и анализ текстов договоров России со странами СНГ и вновь образованными государствами с целью определения внешнеполитической линии РФ. 2. Изучение исторических и географических карт Северного Кавказа, биографий политических деятелей обеих сторон конфликта, их программных документов. Выработка учащимися различных моделей решения конфликта.	2	OK 06 OK 07	Зo 06.01 Зo 06.02 Уo 06.01 Уo 06.02 Зo 07.02 Уo 07.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Рассмотрение политических карт 1993-2009 гг. и решений Президента Н реформе территориального устройства РФ.	4	OK 03 OK 06 OK 07	Зo 03.01 Зo 03.03 Уo 03.02 Уo 03.03 Зo 06.02 Уo 06.01

				Уо 06.02 Зо 07.01 Уо 07.01
<b>Тема 1.3 Россия и мировые интеграционные процессы</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Анализ документов ВТО, ЕЭС, ОЭСР, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.	2	ОК 08 ОК 09	Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 1. Изучение основных образовательных проектов с 1992 г с целью выявления причин и результатов процесса внедрения рыночных отношений в систему российского образования.	6	ОК 08 ОК 09 ОК 10	Уо 08.01 Уо 08.02 Зо 08.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 10.01 Уо 10.02 Зо 10.01
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-			
<b>Раздел 2. Развитие СССР и его место в мире в 1980-егг.</b>		<b>32 / 16</b>		
<b>Тема 2.1 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Рассмотрение фото и кино материалов, анализ документов Н различным аспектам идеологии, социальной и национальной политики в СССР к началу 1980-х гг.	2	ОК 05	Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.01

				Уо 05.03
	2. Работа с наглядным и текстовым материалом, раскрывающим характер творчества художников, писателей, архитекторов, ученых СССР 70-х гг. на фоне традиций русской культуры.	2	ОК 07 ОК 08	Зо 07.02 Уо 07.01 Зо 08.01 Уо 08.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие 1. Анализ исторических карт и документов, раскрывающих основные направления и особенности внешней политики СССР к началу 1980-х гг.	8	ОК 11	Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.02 Уо 11.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.2</b> <b>Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х г.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Рассмотрение и анализ документального (наглядного и текстового) материала, раскрывающего деятельность политических партий и оппозиционных государственной власти сил в Восточной Европе.	2	ОК 04	Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 04.04
	2. Рассмотрение биографий политических деятелей СССР второй половины 1980-х гг., анализ содержания программных документов и взглядов избранных деятелей.	2	ОК 03	Зо 03.01 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>		
	Практическое занятие 1. Работа с историческими картами СССР и РФ за 1989-1991 гг.: экономический, внешнеполитический, культурный геополитический анализ произошедших в этот период событий.	6	ОК 01 ОК 06	Зо 01.02 Уо 01.02 Зо 06.02 Зо 06.03 Уо 06.01

	Практическое занятие 2. Изучение биографий политических деятелей СССР второй половины 1980-х гг., анализ содержания программных документов и взглядов избранных деятелей.	6	ОК 05	Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		<b>72</b>		

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

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

Кабинет(ы) «Истории и философии», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. История России. Учебник / Под ред. Г.Б. Поляка. - М.: Юнити, 2018
2. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.
3. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Бугров, К. Д. История России : учебное Пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>
2. Носова, И. В. История России : учебное Пособие для СПО / И. В. Носова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4488-1178-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106618>
3. История : учебное Пособие для СПО / В. Н. Курятников, Е. Ю. Семенова, Н. А. Татаренкова, В. В. Федотов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 433 с. — ISBN 978-5-4488-1226-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106826>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</li> <li>- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;</li> <li>- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</li> <li>- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</li> <li>- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li> <li>- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.</li> </ul>	<p><b>«зачтено»</b> выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p><b>«не зачтено»</b> выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Зачет</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;</li> <li>- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.</li> </ul>	<p><b>«зачтено»</b>  выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p><b>«не зачтено»</b>  выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Зачет</p>
--	--	--

**Приложение 3.3**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>39</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>44</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>56</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>57</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	уметь адаптировать в профессиональной деятельности, в социальной значимости в будущей профессии	Зо 01.01	знать сущность и социальную значимость своей профессии
	Уо 01.02	определением положительных и отрицательных сторон будущей профессии, участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию	Зо 01.02	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности при решении конкретных задач
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	распознавать задачу в профессиональном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в

		информационных технологий для решения профессиональных задач		профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
	Уо 05.04	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники		
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 06.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 06.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 06.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 07</b>	Уо 07.01	описывать значимость своей профессии	Зо 07.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
			Зо 07.02	значимость профессиональной

				деятельности по профессии
<b>ОК 08</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
<b>ОК 09</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		
<b>ОК 10</b>	Уо 10.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Зо 10.01	основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

	Уо 10.02	соблюдать нормы экологической безопасности		
<b>ОК 11</b>	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.02	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений
	Уо 11.03	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		
<b>ОК 12</b>	Уо 12.01	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 12.01	Правила направления претензий и ответов на претензии
	Уо 12.02	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Зо 12.02	Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	86
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	68
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	-
практические занятия	66
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	14
<b>Промежуточная аттестация</b>	6

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Страноведение</b>		<b>86/66</b>		
<b>Тема 1.1 Разговорная практика: Россия</b> <b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Indefinite. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Зо 01.02 Уо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-			
<b>Тема 1.2 Разговорная практика: Великобритания.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		

<b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Continuous. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Зо 01.02 Уо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
	Практическое занятие 2. Тема: «Великобритания». Лексика Н теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 01 ОК 02	Зо 01.02 Уо 01.01 Уо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.03 Уо 02.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.3 Разговорная практика: США. Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке. Present Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 03 ОК 06 ОК 07	Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.03

				3o 06.02 Уo 06.01 Уo 06.02 3o 07.01 3o 07.02 Уo 07.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.4</b> <b>Разговорная практика: Москва.</b> <b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке. Past Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 03 ОК 07	3o 03.02 3o 03.03 Уo 03.01 Уo 03.03 3o 07.01 3o 07.02 Уo 07.01
	Практическое занятие 2. Тема: «Москва». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи. Текст для чтения.	2	ОК 06 ОК 07	3o 06.02 Уo 06.01 3o 07.02 Уo 07.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.5</b> <b>Разговорная практика: Лондон.</b> <b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	1 Практическое занятие. Система временных форм в английском языке. Future Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 03	3o 03.01 3o 03.03 Уo 03.01

				Уо 03.03
	Практическое занятие 2. Тема: «Лондон». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 07	Зо 07.01 Уо 07.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.6</b> <b>Разговорная практика: Нью-Йорк.</b> <b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке. Обобщение временных форм группы Perfect. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения. Тема: «Нью-Йорк». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 08 ОК 09 ОК 10	Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.02 Зо 10.02 Уо 10.01
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-			
<b>Раздел 2. Развивающий курс</b>		<b>42/32</b>		
<b>Тема 2.1</b> <b>Разговорная практика: Здоровье.</b> <b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке: Present Perfect Continuous Tense. Лексико-грамматические упражнения.	2	ОК 08 ОК 09 ОК 10	Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.01

				Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Зо 10.01 Уо 10.01
	Практическое занятие 2. Текст Н специальности. (Чтение, перевод, пересказ). Лексика Н теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 08 ОК 09 ОК 10	Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Зо 10.01 Уо 10.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Лексика по изученной теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	6	ОК 08 ОК 09 ОК 10	Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.02 Зо 10.02 Уо 10.01
<b>Тема 2.2</b> <b>Разговорная</b> <b>практика:</b> <b>Физкультура и сНрт.</b> <b>Здоровый образ</b> <b>жизни</b> <b>“Health, sport, healthy</b> <b>lifestyle”</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	6		
	Практическое занятие 1. Система временных форм в английском языке: Past Perfect Continuous Tense. Лексико-грамматические упражнения.	2	ОК 05	Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01

<b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>				Уо 05.03
	Практическое занятие 2.Текст по специальности. (Чтение, перевод, пересказ). Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 05	Зо 05.02 Уо 05.02 Уо 05.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.3</b> <b>Разговорная практика:</b> <b>Физкультура и сНрт.</b> <b>Здоровый образ жизни</b> <b>“Health, sport, healthy lifestyle”</b> <b>Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 1.Система временных форм в английском языке: Past Perfect Continuous Tense и Future Perfect Continuous Tense. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 02 ОК 09	Зо 02.01 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.07 Уо 02.08 Зо 09.01 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04 Уо 09.05
	Практическое занятие 2.Тема: «Спорт в США» Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	4	ОК 08 ОК 09 ОК 10	Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.02 Зо 10.02 Уо 10.01

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.4</b> <b>Разговорная практика: Средства массовой информации. Новости, газеты и журналы. Радио и телевидение. Социальные сети. Интернет. Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1.Страдательный залог. Времена группы Indefinite в страдательном залоге. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения.	2	ОК 02	Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.02 Уо 02.04
	Практическое занятие 2.Тема: «Средства массовой информации Великобритании». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 09	Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.5</b> <b>Разговорная практика: Средства массовой информации. Новости, газеты и журналы. Радио и телевидение. Социальные сети. Интернет. Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1.Страдательный залог. Времена группы Indefinite в страдательном залоге. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения. Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 08 ОК 09 ОК 10	Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Зо 10.01 Уо 10.01 Уо 10.02
	Практическое занятие 2.Тема: «Средства массовой информации Великобритании». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 08 ОК 09	Уо 08.01 Уо 08.02 Зо 08.01 Уо 09.01

				Уо 09.02 Уо 09.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.6</b> <b>Разговорная практика: Средства массовой информации. Новости, газеты и журналы. Радио и телевидение. Формальные и неформальные переписки (электронная Почта). «News, mass media».</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	6		
	Практическое занятие 1. .Времена группы Continuous в страдательном залоге. Текст для чтения. Лексико-грамматические упражнения. Лексика Н теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	4	ОК 08	Зо 08.01 Уо 08.02
	Практическое занятие 2.Тема: Средства массовой информации США. Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 09	Уо 09.01 Уо 09.04 Зо 10.01 Уо 10.01 Уо 10.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.7</b> <b>Разговорная практика: Праздники и традиции. Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники "Cultural national traditions"</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Времена группы Perfect в страдательном залоге. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения. Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 03	Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 03.01 Уо 03.03
	Практическое занятие 2. Тема: «Праздники и традиции». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 06	Зо 06.01 Уо 06.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 3. Профессионально-ориентированный курс</b>		<b>28/16</b>		
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
		-		

<b>Разговорная практика: Образование В России, среднее профессиональное образование. Чтение и перевод профессиональных текстов.</b>	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Неличные формы глагола. Infinitive. Формы и функции инфинитива (продолжение). Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения. Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	OK 03 OK 07	3o 03.01 3o 03.03 Уo 03.01 Уo 03.03 3o 07.01 Уo 07.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Образование в России, среднее профессиональное образование «Education in Russia». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	4	OK 06 OK 07	3o 06.01 Уo 06.01 Уo 06.02 3o 07.02 Уo 07.01
<b>Тема 3.2 Разговорная практика: Образование за рубежом, среднее профессиональное образование. Образование в Великобритании. Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	8		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
		-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Образование в России, среднее профессиональное образование «Education in Great Britain». Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	4	OK 01 OK 02 OK 04	3o 01.01 Уo 01.01 3o 02.01 3o 02.02 3o 02.03 3o 02.05 Уo 02.02 Уo 02.03 Уo 02.04 3o 04.01 3o 04.03 Уo 04.01

				Уо 04.02 Уо 04.04
<b>Тема 3.3</b> <b>Разговорная практика: Образование за рубежом, среднее профессиональное образование. Образование в США. Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Неличные формы глагола. Participle I. Образование и употребление причастия настоящего времени (продолжение). Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения. Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04	Зо 01.01 Уо 01.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 04.04
<b>Тема 3.4</b> <b>Разговорная практика: Искусство и развлечения «Art, entertainment». Чтение и перевод профессиональных текстов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Неличные формы глагола. Participle II. Лексико-грамматические упражнения. Текст для чтения. Лексика по теме, диалоги, упражнения на развитие навыков устной речи.	2	ОК 01 ОК 02	Уо 01.01 Зо 01.01 Зо 02.01 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.02

				Уо 02.04
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>6</i>		
<b>Всего:</b>		<b>86</b>		

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

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

Кабинет(ы) «Иностранного языка», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

2. Тимофеев В.Г. GATEWAY General English Coursebook (Учебник английского языка для учреждений НПО и СПО) – М.: Академия: Московские учебники, 2021.

3. Воронова, Е.Г. Английский язык. 4 класс. Тесты. (к учебнику Верещагиной и др.) / Е.Г. Воронова. - М.: Айрис-пресс, 2018.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Лавриненко, И. Ю. Английский язык для студентов специальностей и профессий в сфере нефтегазового дела : учебное Пособие для СПО / И. Ю. Лавриненко, В. В. Козлова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 79 с. — ISBN 978-5-4488-1106-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104694>.

2. Абрамова, Р. Н. Английский язык для геологических специальностей : учебное Пособие для СПО / Р. Н. Абрамова, А. Ю. Фальк. — Саратов : Профобразование, 2021. — 279 с. — ISBN 978-5-4488-0922-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99922>.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Гладких, Т. Д. Автоматизация технологических процессов в нефтегазовой отрасли: учебное Пособие / Т. Д. Гладких. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-9729-0926-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123994>.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- Выполнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>- определять источники поиска информации на иностранном языке;</p> <p>- выбирать и использовать профессиональную терминологию для описания производственных процессов;</p> <p>- общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.</p>	<p>«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p>«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных Понятий дисциплины и не умеет использовать Полученные знания при решении типовых практических задач</p> <p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Зачет/экзамен</p>
<p>- лексический минимум для описания предметов, средств и процессов, относящихся к этикетной, бытовой и профессиональной сфере;</p> <p>- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	<p>«зачтено» выставляется студенту, Показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p>«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных Понятий дисциплины и не умеет использовать Полученные знания при решении типовых практических задач</p> <p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Зачет/экзамен</p>

**Приложение 3.4**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.04 Физическая культура**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>60</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>62</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>72</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>73</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 Физическая культура»

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура является обязательной частью и общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 10.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 02	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
ОК 06	Уо 06.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 06.01	психологические основы деятельности коллектива,

				психологические особенности личности
	Уо 06.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 06.02	основы проектной деятельности
ОК 10	Уо 10.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Зо 10.01	основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
	Уо 10.02	соблюдать нормы экологической безопасности		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	122
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	66
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
лабораторные работы	
практические занятия	66
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	56
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Легкая атлетика</b>		<b>27/8</b>		
<b>Тема 1.1 Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 10	Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 03.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.02 Зо 10.01 Уо 10.01
<b>Тема 1.2 Бег на длинные дистанции. Метание снарядов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Техника бега Н дистанции (беговой цикл). Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 10	Уо 02.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04

				Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.03 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.02 Зо 10.01 Уо 10.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.3 Бег на средние дистанции. Прыжок в длину с разбега</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	21		
	Практическое занятие 1. Выполнение контрольного норматива бег 1000 метров на время. Техника прыжка сНсобом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 10	Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.02 Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 10.01 Уо 10.01 Уо 10.02

	Практическое занятие 2. Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 10	Зо 02.01 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.03 Зо 06.01 Уо 06.01 Зо 10.01 Уо 10.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Правила техники безопасности при занятиях легкой атлетикой. 2. Выполнение индивидуальных упражнений для самостоятельных занятий физической культурой. 3. Правильное питание при занятиях спортом. 4. Написание реферата (для освобожденных по состоянию здоровья).	6	ОК 06 ОК 10	Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 10.01 Уо 10.02
<b>Раздел 2. Баскетбол</b>		<b>27/16</b>		
<b>Тема 2.1 Техника ведения, передачи и броска мяча в кольцо с места</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места.	6	ОК 03 ОК 10	Зо 03.01 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.03 Уо 10.01 Уо 10.02

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе.	2	ОК 03 ОК 10	Зо 03.01 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.03 Зо 10.01 Уо 10.01
<b>Тема 2.2 Техника ведения, передачи и броска мяча в движении</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	6		
	Практическое занятие 1. Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.	4	ОК 02 ОК 10	Зо 02.02 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.02 Уо 02.04 Зо 10.01 Уо 10.01 Уо 10.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок».	2	ОК 02 ОК 10	Зо 02.01 Зо 02.03 Зо 02.05 Зо 10.01 Уо 02.01 Уо 02.03 Уо 10.01 Уо 10.02
<b>Тема 2.3 Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча, правила баскетбола</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу.	2	ОК 01	Зо 01.02 Уо 01.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	ОК 01	Зо 01.01 Уо 01.01

<b>Тема 2.4 Совершенствование техники владения баскетбольным мячом</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо.	2	ОК 10	Зо 10.01 Уо 10.01 Уо 10.02
	Практическое занятие 2. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.	2	ОК 06	Зо 06.01 Уо 06.02
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Правила техники безопасности при занятиях. 2. Изучить правила игры баскетбол, элементы судейства. 3. Правильное питание при занятиях . 4. Написание реферата (для освобожденных по состоянию здоровья).	10	ОК 10	Зо 10.01 Уо 10.01 Уо 10.02	
<b>Раздел 3. Волейбол</b>		<b>55/12</b>		
<b>Тема 3.1 Техника перемещений, стоек, техника верхней и нижней передач двумя руками</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	46		
	Практическое занятие 1. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения Н площадке. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения.	2	ОК 06 ОК 10	Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 10.01 Уо 10.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные.	2	ОК 02 ОК 10	Зо 02.01 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Зо 10.01 Уо 10.02
<b>Тема 3.2 Техника подачи мяча</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		

	Практическое занятие 1. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё.	2	ОК 06 ОК 10	Зо 06.01 Уо 06.01 Зо 10.01 Уо 10.01
	Практическое занятие 2. подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча.	2	ОК 10	Зо 10.01 Уо 10.01 Уо 10.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 3.3 Техника нападающего удара</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	6		
	1. Отработка техники прямого нападающего удара.	2	ОК 06 ОК 10	Зо 06.01 Уо 06.02 Зо 10.01 Уо 10.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки.	4	ОК 02 ОК 10	Зо 02.01 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 10.01 Зо 10.01
<b>Тема 3.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	21		
	Практическое занятие 1. Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.	2	ОК 06 ОК 10	Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 10.01 Уо 10.02
	Практическое занятие 2. Учебная игра с применением изученных положений. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе.	2	ОК 10	Зо 10.01 Уо 10.0

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Правила техники безопасности при занятиях. 2. Изучить правила игры волейбол, элементы судейства. 3. Правильное питание при занятиях спортом. 4. Написание реферата (для освобожденных по состоянию здоровья).	4	ОК 06	Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02
<b>Раздел 4. Мини-футбол</b>		<b>31/16</b>		
<b>Тема 4.1 Техника перемещений</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Различные варианты бега (обычный, приставным шагом, спиной вперед, боком). Учебная игра с применением изученных положений.	4	ОК 02 ОК 10	Зо 02.01 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 10.01 Уо 10.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 4.2 Техника владения мячом.</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	6		
	Практическое занятие 1. Передачи мяча в парах, тройках. Приём контрольных нормативов: прием-передачи мяча, жонглирование, ведение.	4	ОК 03 ОК 10	Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.03 Зо 10.01 Уо 10.01
	2. Учебная игра с применением изученных положений.	2	ОК 03 ОК 10	Зо 03.01 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.03 Зо 10.01

				Уо 10.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 4.3 Техника вратарей. Удары Н воротам</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	21		
	Практическое занятие 1. Удары Н воротам, ловля и отбивание мяча. Приём контрольных нормативов: удары на точность, на дальность.	4	ОК 10	Зо 10.01 Уо 10.01
	Практическое занятие 2. Учебная игра с применением изученных навыков.	2	ОК 06	Зо 06.01 Уо 06.02
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Правила техники безопасности при занятиях. 2. Изучить правила игры мини-футбол, элементы судейства. 3. Правильное питание при занятиях спортом.	15	ОК 02 ОК 10	Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Зо 10.01 Уо 10.02	
<b>Раздел 5. Гимнастика</b>		<b>18/16</b>		
<b>Тема 5.1 Ритмическая гимнастика</b>	<b>Содержание</b>	-		
		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками.	2	ОК 02	Зо 02.01 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
	<b>Содержание</b>	-		

<b>Тема 5.2</b> <b>Атлетическая гимнастика</b>		-		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<i>16</i>		
	Практическое занятие 1. Выполнение комплексов атлетической гимнастики методом круговой тренировки. Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами.	<i>4</i>	ОК 03 ОК 06	Зо 03.01 Зо 03.03 Уо 03.02 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.02
	Практическое занятие 2. Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп. Техника выполнения «рывка» гири.	<i>2</i>	ОК 03 ОК 06	Зо 03.01 Зо 03.03 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 06.02 Уо 06.02
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Правила техники безопасности при занятиях. 2. Режим труда и отдыха при занятиях физическими упражнениями. 3. Правильное питание при занятиях спортом.	<i>10</i>	ОК 01 ОК 06	Зо 01.01 Уо 01.01 Зо 06.01 Уо 06.02	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		<b>160</b>		

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

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

- спортивный зал, тренажерный зал, стадион для «Физической культуры», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Бегидова Т. П. Теория и организация адаптивной физической культуры. М.: Юрайт, 2019.
2. Бишаева А.А., Малков А.А. Физическая культура. Учебник. М.: КноРус, 2020.
3. Собянин Ф. И. Физическая культура. Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений. М.: Феникс, 2020.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Сидоров, Д. Г. Технические приемы владения мячом в баскетболе : учебно-методическое Пособие / Д. Г. Сидоров, А. В. Погодин, В. М. Щукин. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 61 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123428>
2. Физическая культура и спорт в современных профессиях : учебное Пособие / А. Э. Буров, И. А. Лакейкина, М. Х. Бегметова, С. В. Небрятенко. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 261 с. — ISBN 978-5-4487-0807-7. — Текст : электронный // ЭБС PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116615>
3. Зайцев, А. П. Физическая культура. Футбол : учебное Пособие / А. П. Зайцев. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 130 с. — ISBN 978-5-7782-4673-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126641>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Панов, Г. П. Организация самостоятельных занятий оздоровительным бегом : методические рекомендации для студентов СН / Г. П. Панов. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 28 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/123532>
2. Современная система сНртивной Подготовки : монография / Л. П. Матвеев, В. Н. Платонов, В. П. Филин [и др.] ; Нд редакцией Б. Н. Шустина. — 2-е изд. — Москва : Издательство «СНрт», 2021. — 440 с. — ISBN 978-5-907225-36-7. — Текст : электронный //

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>	<p>«зачтено» выставляется студенту, Показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при выполнении контрольных нормативов.</p> <p>«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных Понятий дисциплины и не выполняет контрольные нормативы.</p>	<p>Оценка результатов выполнения комплексов упражнений;</p> <p>оценка результатов тестирования физической подготовленности по видам спорта;</p> <p>оценка выполнения практического задания;</p> <p>оценка комплекса общеразвивающих упражнений;</p> <p>оценка выполнения нормативов.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной _ специальности.</li> </ul>	<p>«зачтено» выставляется студенту, Показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при выполнении контрольных нормативов.</p> <p>«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных Понятий дисциплины и не выполняет контрольные нормативы.</p>	<p>Оценка результатов выполнения комплексов упражнений;</p> <p>оценка результатов тестирования физической подготовленности Н видам спорта;</p> <p>оценка выполнения практического задания;</p> <p>оценка комплекса общеразвивающих упражнений;</p> <p>оценка выполнения нормативов.</p>

**Приложение 3.5**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01 Теория государства и права**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>76</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>79</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>94</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>95</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.01 Теория государства и права»

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

Учебная дисциплина ОП.01 Теория государства и права является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их

				назначения, размеры и сроки
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства

		получаемую информацию		и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 09</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	74
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы	-
практические занятия	32
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	10

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Понятие теории государства и права</b>		<b>96/ 32</b>		
<b>Тема 1.1 Предмет и методология теории государства и права</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1. Понятие теории государства и права. Структура теории государства и права. Особенности теории государства и права как учебной дисциплины и как науки. Предмет теории государства и права и его содержание. 2. Дать характеристику функциям теории государства и права. Методология теории государства и права. Место теории государства и права в системе юридических наук. Классификация юридических наук	2	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.01 У 1.1.02 Зо 04.02 Уо 04.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составление кроссворда по теме: «Предмет и методология ТГП»	4	ПК 1.1 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.03 У 1.1.05 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.04

<b>Тема 1.2</b> <b>Происхождение</b> <b>государства и права</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1.Объяснение причин возникновения государства. Пути и формы возникновения государства. 2.Анализ особенностей власти первобытного общества. Нормативные регуляторы в первобытном обществе	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.01 З 1.1.03 У 1.1.02 У 1.1.03 Зо 04.02 Уо 04.01 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	1.Дать характеристику теорий происхождения государства и права: теологической, патриархальной, договорной, психологической, органической, марксистской, насилия и др.	4	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.01 Зо 09.01 Уо 09.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Подготовка доклада на одну из тем: «Основные причины возникновения государства», «Признаки институтов власти в первобытном обществе», «Особенности возникновения права»	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.02

				Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
<b>Тема 1.3</b> <b>Понятие, сущность права. Принципы и функции права</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1.Право, как нормативный регулятор общественных отношений. Дать характеристику признакам права. Сущность и социальное назначение права Принципы права: понятие и классификация. Характеристика основных принципов права. Функции права: понятие и классификация. Общая характеристика регулятивной и охранительной функций права. Понятие регулятора общественных отношений. Право в системе социального регулирования. Право и обычай. Право и мораль. Право и религия	2	ПК 1.1 ОК 09	З 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составление таблицы «Подходы к сущности права» 2. Подготовка доклада на одну из тем: «Право и мораль», «Право и религия», «Право и обычай»	4	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.02 У 1.1.05 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.01 Зо 09.01 Уо 09.01

				Уо 09.03 Уо 09.05
<b>Тема 1. 4 Нормы права</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1.Понятие нормы права, ее признаки. Виды юридических норм; критерии, используемые для классификации норм права. Сравнение видов норм по отраслям права.	2	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	1.Логическая структура нормы права: гипотеза, диспозиция, санкция. Характеристика видов гипотез, диспозиций и санкций правовых норм	4	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.03 У 1.1.05 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.03 Уо 04.05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  1.Работа с НПА (Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Семейный Кодекс РФ, Уголовный Кодекс РФ и др.)	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.02 Зо 04.03

				Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
<b>Тема 1.5 Источники права</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1.Понятие источника права. Виды источников права. Общая характеристика источников права. Соотношение источников права и форм права Правовой обычай. Обычное право. Юридический прецедент. Договор нормативного содержания: понятие, признаки. Отличие нормативного договора от гражданско-правового договора. Юридическая доктрина: понятие, признаки. Принципы права. Нормы международного права как источник права. Дать характеристику иным источникам права	2	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	1.Нормативно-правовой акт: понятие, отличительные признаки, виды. Закон как нормативно-правовой акт. 2.Признаки закона. Подзаконные акты. Дать характеристику видам законов и подзаконных актов	4	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  1. Составление схемы «Виды законов» и «Виды подзаконных НПА».</p>	2	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
<b>Тема 1.6 Правотворчество</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>		
	1. Понятие правотворчества. Принципы правотворчества. Дать характеристику видам правотворчества: законотворчество и подзаконное правотворчество. Референдум. 2. Стадии правотворчество процесса. Законодательный процесс. Законодательная инициатива. Обсуждение законопроекта. Порядок опубликования и вступление в юридическую силу нормативно-правовых актов. Характеристика законодательного процесса в России	4	ПК 1.1 ОК 09	З 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. Пределы действия нормативно-правовых актов: во времени, в пространстве, по кругу лиц, предметное действие. Обратная сила закона.	4	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Составление схемы «Стадии правотворческого процесса»</p> <p>2. Составление схемы «Порядок принятия ФЗ»</p>	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	<p>З 1.1.02</p> <p>З 1.1.04</p> <p>У 1.1.03</p> <p>У 1.1.04</p> <p>Зо 04.02</p> <p>Зо 04.03</p> <p>Уо 04.01</p> <p>Уо 04.02</p> <p>Зо 09.01</p> <p>Уо 09.01</p> <p>Уо 09.02</p> <p>Уо 09.04</p>
<b>Тема 1.7</b> <b>Система права и система законодательства</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Понятие системы и структурные элементы права. Правовой институт, подинституты. Отрасли и подотрасли права. Публичное и частное право. Материальное и процессуальное право. Сравнение системы права и системы законодательства	2	ПК 1.1 ОК 09	<p>З 1.1.02</p> <p>У 1.1.03</p> <p>У 1.1.04</p> <p>Зо 09.01</p> <p>Уо 09.01</p> <p>Уо 09.03</p> <p>Уо 09.04</p>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Составление таблицы на тему: «Соотношение системы права и системы законодательства», Подготовка доклада на одну из тем: «Международное и национальное право», «Частное и публичное право», «Характеристика одной из правовых систем»</p>	2	ПК 1.1 ОК 04	<p>З 1.1.02</p> <p>З 1.1.04</p> <p>У 1.1.03</p> <p>У 1.1.03</p> <p>Зо 04.02</p> <p>Зо 04.03</p> <p>Уо 04.01</p> <p>Уо 04.04</p>

				Уо 04.05
<b>Тема 1.8 Правовые отношения</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1. Понятие правоотношений и их характеристика. Анализ предпосылок возникновения правовых отношений. Субъекты (участники) правоотношений.	2	ПК 1.1 ОК 09	З 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1. Правосубъектность. Правоспособность. Дееспособность. Деликтоспособность.	4	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01
1. Подготовка доклада на темы: «Виды правоотношений и их характеристика», «Объекты правоотношений». Составление таблицы «Субъекты правоотношений» Составление схемы «Структуру правоотношений»	2			

				Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
<b>Тема 1.9</b> <b>Реализация и толкование права.</b> <b>Механизм правового регулирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Понятие реализации права. Методы реализации права. Правоприменение как особая форма право реализации Понятие применения права. Субъекты и стадии применения права. Правоприменительные акты: понятие и их классификация. 2.Понятие юридических коллизий. Порядок их разрешения. Анализ способов преодоления пробелов в праве. Понятие толкование права. Способы (приемы) толкования. Виды толкования: официальное и неофициальное толкование, их разновидности, субъекты толкования. Типы, методы и способы правового регулирования.	2	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Составление таблицы «Различие НПА от правоприменительного акта», «Различие НПА от акта толкования»	2	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
<b>Тема 1. 10</b> <b>Правомерное поведение, правонарушение и</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1.Понятие правомерного поведения. Анализ основных признаков правомерного поведения. Виды и типы правомерного поведения. Понятие	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03

<b>юридическая ответственность</b>	правонарушения, его признаки и состав. Виды правонарушений и их общая характеристика 2.Понятие юридической ответственности и ее признаки. Анализ оснований юридической ответственности. Цели, функции и принципы юридической ответственности. Виды и меры юридической ответственности. 3.Обстоятельства, исключающие юридическую ответственность. Основания освобождения от юридической ответственности			У 1.1.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1.Понятие правовых стимулов и их отличительные черты. Характеристика правовых поощрений и льгот: понятие, признаки, функции. Тестирование.	<b>4</b>	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.На примерах статей разобрать виды правонарушений по их составу 2. Написание эссе на тему: «Смертная казнь: за или против?»	<b>2</b>	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02	

				Уо 09.04
<b>Тема 1.11 Правовые системы</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1.Понятие правовой системы. Классификация и виды правовых систем в современном мире 2.Характеристика основных правовых систем. Романо-германская правовая семья, англосаксонская правовая семья, правовые семьи религиозного и традиционного права	4	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Составление сравнительной таблицы на тему: «Правовые системы современности»	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
<b>Тема 1.12 Понятие, типология,</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1.Понятие и основные признаки государства. Свойства суверенитета.	2	ПК 1.1 ОК 09	З 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 09.01

<b>функции государств</b>	Понятие функций государства. Классификация функций государства. Формы и методы реализации функций государства. 2.Государственная власть: понятие, структура, формы. Сравнение видов властей			Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1.Анализ функций российского государства. Типология государства. Тестирование	4	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Составление теста по теме: «Понятие и признаки государства», 2.Подготовка доклада на тему: «Классификация функций государства» 3.Подготовка доклада на тему: «Классификация функций государства»	2	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05	
<b>Тема 1.13</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		

<b>Форма государства</b>	1.Понятие формы государства. Политико-территориальная организация государства. Унитарные государства, федеративные государства. Государственно-правовой режим: понятие, виды. Общая характеристика демократического и недемократического режимов 2.Форма правления: понятие, признаки, виды. Монархическая и республиканская форма правления. Дать характеристику видам монархической и республиканской форм правления	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка докладов на тему: 1. «Форма правления в других странах» 2. Подготовка докладов на тему: «Политический режим в других странах»	2	ПК 1.1 ОК 09	З 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04
<b>Тема 1.14 Механизм государства. Государство в политической системе общества</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1.Понятие механизма государства. Понятие и признаки государственного органа. Система и виды государственных органов. 2.Принципы организации и деятельности органов государства. Дать характеристику принципа разделения власти как организационно-правовая основа деятельности государственного аппарата	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01

				Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	1.Повторение тем. Подготовка к зачету	4	ПК 1.1 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.03 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Подготовка доклада на одну из тем: «Элементы государственного аппарата в РФ», «Система сдержек и противовесов в РФ»	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		74		

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

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

Кабинет(ы) «Теории государства и права» 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

#### **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 организации 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. Венгеров А. Б. Теория государства и права. Учебное пособие. М: Дашков и Ко, 2019.
2. Власенко Н. А. Теория государства и права. Учебное пособие. М: Норма, 2018
3. Кожевников В. В., Коженевский В. Б., Рыбаков В. А. Теория государства и права. Учебник. М: Проспект, 2020.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Власова, Т. В. Теория государства и права : учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-93916-626-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74185>

2. Осипов, М. Ю. Теория государства и права : учебник для СПО / М. Ю. Осипов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 318 с. — ISBN 978-5-4488-1126-5, 978-5-4497-1007-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105666>

3. Венгеров, А. Б. Теория государства и права : учебное пособие для колледжей / А. Б. Венгеров. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 238 с. — ISBN 978-5-394-03363-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85460>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Теория государства и права : учебник / М. Б. Смоленский, Г. А. Борисов, М. В. Мархгейм, Е. Е. Тонков. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. — 479 с. — ISBN 978-5-222-19260-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/59020>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>-применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин.</p> <p>-оперировать юридическими понятиями и категориями.</p> <p>-применять на практике нормы различных отраслей права.</p> <p>- закономерности возникновения и функционирования государства и права.</p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>
<p>-основы правового государства.</p> <p>-основные типы современных правовых систем.</p> <p>-понятия, типы и формы государства и права.</p> <p>-роль государства в политической системе общества. Систему права - Российской Федерации и ее элементы.</p> <p>-формы реализации права</p> <p>-понятие и виды правоотношений.</p> <p>-виды правонарушений и юридической ответственности.</p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>

**Приложение 3.6**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.02 Конституционное право**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>98</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>104</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>119</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>120</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.02 Конституционное право»

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

Учебная дисциплина ОП.04 Конституционное право является обязательной частью общепрофессионального цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного)	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ),

		капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат		дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		
<b>ПК 2.3</b>	У 2.3.01	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности	З 2.3.01	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их

				ресурсное обеспечение
	У 2.3.02	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 2.3.02	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное		

		программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	основы проектной деятельности
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию		
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
			Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	применять стандарты	Зо 06.02	значимость профессиональной

		антикоррупционного поведения		деятельности по специальности
			Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>ОК 08</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
<b>ОК 09</b>	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	особенности произношения
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения	Зо 09.05	правила чтения текстов

		на знакомые или интересующие профессиональные темы		профессиональной направленности
<b>ОК 11</b>	Уо 11.03	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.04	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 11.01	Техники переговоров и устных выступлений
	Уо 12.04	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		
<b>ОК 12</b>	Уо 12.03	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Уо 12.03	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции
	Уо 12.04	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Уо 12.04	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	85
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	-
практические занятия	45
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	10

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

4	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1.</b>		<b>85/ 45</b>		
<b>Тема 1.1 Конституционное право как отрасль права РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1. Конституционное право РФ – ведущая отрасль российского права. 2. Понятие, предмет и метод конституционного права РФ как отрасли права. 3. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности и виды. 4. Конституционно-правовые отношения. 5. Система и источники конституционного права РФ.	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 08 ОК 11 ОК 12	З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.01 Уо 04.02 Зо 08.01 Зо 08.02 Уо 08.03 Зо 11.01 Уо 11.03 Зо 12.01 Зо 12.02 Уо 12.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Место конституционного права РФ в системе российского права.	4	ПК 2.3 ОК 03	З 2.3.01 У 2.3.02

			OK 11 OK 12	3o 03.01 3o 03.02 3o 03.03 3o 03.04 3o 03.05 3o 03.06 3o 03.07 Yo 03.01 Yo 03.02 Yo 03.03 Yo 03.04 Yo 03.05 Yo 03.06 Yo 03.07 Yo 03.08 Yo 03.09 3o 11.01 3o 11.02 Yo 11.01 Yo 11.02 Yo 11.03 3o 12.01 3o 12.02 Yo 12.01 Yo 12.02
<b>Тема 1.2</b> <b>Понятие и сущность</b> <b>Конституции</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1.Понятие, сущность, принципы и функции Конституции. Виды конституций. Юридические свойства Конституции. 2.Охрана Конституции РФ. Роль Конституционного Суда РФ в охране Конституции РФ.	2	ПК 2.3 OK 04 OK 05 OK 11 OK 12	3 2.3.01 У 2.3.02 3o 04.02 Yo 04.01 3o 05.01

				Зо 05.02 Уо 05.01 Зо 11.02 Уо 11.01 Уо 11.03 Зо 12.01 Уо 12.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<i>6</i>		
	Практическое занятие 1. Сущность Конституции. Практическое занятие 2. Юридические свойства Конституции.	<i>6</i>	ПК 2.3 ОК 06 ОК 09 ОК 11 ОК 12	З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 06.01 Уо06.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Зо 09.01 Уо 11.01 Уо 11.03 Зо 12.01 Уо 12.02
<b>Тема 1.3 Понятие основ конституционного строя России</b>	<b>Содержание</b>	<i>12</i>		
	1.Понятие конституционного строя и его основ. Конституционные характеристики Российского государства. Россия – демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления. Россия – социальное, светское, суверенное государство. 2.Человек, его права и свободы как высшая ценность конституционного строя. Народовластие и его формы.	<i>4</i>	ПК 1.1 ОК 06 ОК 09 ОК 11 ОК 12	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 06.01 Уо06.01 Уо 09.01 Уо 09.02

	3.Экономические основы конституционного строя. Формы собственности в РФ. Конституционные гарантии развития в РФ рыночной экономики. 4.Политическое многообразие, многопартийность, равенство всех общественных объединений перед законом.			Уо 09.03 Уо 09.04 Зо 09.01 Уо 11.01 Уо 11.03 Зо 12.01 Уо 12.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	8		
	Практическое занятие 1. Основы организации государственной власти и местного самоуправления. Практическое занятие 2. Политические основы конституционного строя.	8	ПК 2.3 ОК 03 ОК 07 ОК 11 ОК 12	З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 07.01 Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.01 Уо 11.02 Уо 11.03 Зо 12.01 Зо 12.02 Уо 12.02
<b>Тема 1.4 Избирательная система и референдум в РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>		
	1.Понятие избирательной системы и избирательного права. 2.Принципы избирательного права. 3.Источники избирательного права.	4	ПК 2.3 ОК 06 ОК 09 ОК 11 ОК 12	З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 06.01 Уо06.01 Уо 09.01

	<p>4.Порядок организации и проведения выборов. Избирательные комиссии. Списки избирателей. Избирательные округа и избирательные участки. Выдвижение и регистрация кандидатов, их правовой статус. Предвыборная агитация и финансирование выборов. Порядок голосования, подсчет голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование.</p> <p>5.Понятие референдума, предмет, виды референдумов, общие принципы проведения. Назначение референдума.</p>			<p>Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Зо 09.01 Уо 11.01 Уо 11.03 Зо 12.01 Уо 12.02</p>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	8		
	Практическое занятие 1. Тестирование по исследуемой теме.	8		
<b>Тема 1. 5</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>		
<b>Гражданство</b>	<p>1.Понятие гражданства РФ. Гражданство как правовой институт.</p> <p>2.Принципы гражданства РФ. Основания и порядок приобретения гражданства РФ. Приобретение гражданства по рождению.</p> <p>3.Приобретение гражданства в результате приёма в общем и упрощенном порядке. Приобретение гражданства в результате восстановления.</p> <p>4.Иные основания приобретения гражданства. Основания прекращения гражданства РФ. Выход из гражданства. Иные основания прекращения гражданства РФ. Отмена решения по вопросам гражданства РФ. Гражданство детей при изменении гражданства родителей, при усыновлении (удочерении). Гражданство детей и недееспособных лиц, над которыми установлены опека или</p>	4	<p>ПК 2.3 ОК 02 ОК 03</p>	<p>З 2.3.01 З 2.3.02 У 2.3.02 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 03.01 Зо 03.03</p>

	<p>попечительство. Уполномоченные органы, ведающие делами о гражданстве РФ, их компетенция. Производство по делам о гражданстве РФ.</p>			
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<p><b>4</b></p>		
	<p>Практическое занятие 1. Изучения Федерального закона «О гражданстве РФ». Практическое занятие 2. Решение задач.</p>	<p>4</p>	<p>ПК 1.1 ОК 03 ОК 11 ОК 12</p>	<p>З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.02 У 1.1.04 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Зо 03.04 Зо 03.05 Зо 03.06 Зо 03.07 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Уо 03.04 Уо 03.05 Уо 03.06 Уо 03.07 Уо 03.08 Уо 03.09 Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.01 Уо 11.02 Уо 11.03 Зо 12.01 Зо 12.02</p>

				Уо 12.01 Уо 12.02
<b>Тема 1. 6</b> <b>Понятие основ правового статуса личности в РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1.Понятие и структура основ правового статуса личности. 2.Принципы правового статуса личности. Понятие прав человека и прав гражданина. 3.Международно-правовые акты о правах человека и их значение для России. Всеобщая декларация прав человека 1948 года: общая характеристика.	2	ПК 2.3 ОК 02 ОК 03	З 2.3.01 З 2.3.02 У 2.3.02 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 03.01 Зо 03.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Декларация прав и свобод человека и гражданина 1991 года: общая характеристика. Практическое занятие 2. Цели Декларации.	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 05	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 05.01 Уо 05.02

<b>Тема 1.7</b> <b>Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>		
	1.Понятие конституционных (основных) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, их классификация. 2.Система прав и свобод человека и гражданина в Конституции РФ. Гражданские (личные) права и свободы человека и гражданина. Политические права граждан РФ. 3.Социально-экономические и культурные права и свободы человека и гражданина. Конституционные обязанности человека и гражданина. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.	6	ПК 1.1 ОК 03 ОК 07 ОК 11 ОК 12	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.05 У 1.1.04 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 07.01 Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.01 Уо 11.02 Уо 11.03 Зо 12.01 Зо 12.02 Уо 12.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
Практическое занятие 1. Работа с Федеральным законом. Практическое занятие 2. Тестирование по темам: Гражданство; Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина.	4	ПК 1.1 ОК 06 ОК 09	З 1.1.02 У 1.1.05 Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04 Зо 09.01	

<b>Тема 1.8 Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>		
	1.Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина. 2.Защита основных прав и свобод. Деятельность государственных органов по обеспечению прав и свобод человека и гражданина. Уполномоченный по правам человека. 3.Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в РФ. Возможность ограничения прав и свобод человека и гражданина.	4	ПК 2.3 ОК 02 ОК 03	З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.02 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 03.01 Зо 03.03 Уо 03.02 Уо 03.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Конституционные права и свобода гражданина.	4	ПК 2.3 ОК 06 ОК 09	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04 Зо 09.01
<b>Тема 1.9 Федеративное устройство РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>		
	1.Понятие и принципы федеративного устройства России.	4	ПК 1.1 ОК 06 ОК 09	З 1.1.03 У 1.1.04 Зо 06.01

	2.Конституционно-правовой статус РФ. Предметы ведения РФ.			Уо 06.01 Уо 06.02 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04 Зо 09.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Общие понятия Федеративного устройства. Практическое занятие 2. Федеративная форма административно-территориального устройства.	4	ПК 2.3 ОК 03 ОК 07 ОК 11 ОК 12	З 2.3.02 У 2.3.02 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 03.01 Уо 03.02 Уо 03.03 Зо 07.01 Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.01 Уо 11.02 Уо 11.03 Зо 12.01 Зо 12.02 Уо 12.02
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>10</i>		
<b>Всего:</b>		<b>85</b>		



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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Авакьян, С.А. Библиография по конституционному и муниципальному праву России / С.А. Авакьян. - М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (МГУ), 2019
2. Иванова, В.И. Основы конституционного права Российской Федерации / В.И. Иванова. - М.: Российский университет дружбы народов (РУДН), 2019.
3. Конституционное право России : учебное пособие / В. В. Никулин, А. В. Пчелинцев. – Тамбов : Издательский центр ФГБОУ ВО «ТГТУ», 2019.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Савощикова, Е. В. Конституционное право : учебное пособие для СПО / Е. В. Савощикова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 213 с. — ISBN 978-5-4488-0559-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91879>
2. Василькова, Е. А. Конституционное право : учебно-методическое пособие / Е. А. Василькова, О. В. Яценко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 248 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108083>
3. Шувалов, Е. В. Конституционное право Российской Федерации : учебное пособие / Е. В. Шувалов. — Москва : Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2019. — 140 с. — ISBN 5-7764-0178-X. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/10755>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Конституционное право Российской Федерации : учебник для ФНО (средних учебных заведений) / И. А. Умнова, В. Е. Сафонов, И. А. Алешкова [и др.] ; под редакцией И. А. Умнова, И. А. Алешкова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2014. — 382 с. — ISBN

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</li> <li>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</li> <li>- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; нарушенных прав;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</li> <li>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</li> <li>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</li> <li>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Собеседование</li> <li>Опрос студента</li> <li>Выполнение практического задания</li> <li>Экзамен</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теоретические понятия и положения конституционного права;</li> <li>- содержание Конституции Российской Федерации;</li> <li>- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;</li> <li>- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</li> <li>- избирательную систему Российской Федерации;</li> <li>- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</li> <li>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</li> <li>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</li> <li>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Собеседование</li> <li>Опрос студента</li> <li>Выполнение практического задания</li> <li>Экзамен</li> </ul>

**Приложение 3.7**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 Административное право**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>122</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>128</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>141</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>142</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.03 Административное право»

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

Учебная дисциплина ОП.03 Административное право является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 10, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 2.3	У 2.3.01	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности	З 2.3.01	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
	У 2.3.02	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 2.3.02	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ОК 02	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации

	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности

	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды		
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
			Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности
			Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>ОК 08</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации		

		предложенного плана действий		
<b>ОК 09</b>	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	особенности произношения
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности
<b>ОК 11</b>	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.02	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений
	Уо 12.03	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		

<b>ОК 12</b>	Уо 12.01	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 12.01	Правила направления претензий и ответов на претензии
	Уо 12.02	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Зо 12.02	Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	85
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	45
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	-
практические занятия	45
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	10

## 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 и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Основные понятия и виды административного право</b>		<b>162 / 54</b>		
Тема 1.1	<b>Содержание</b>	<i>12</i>		
Административное право как отрасль российского законодательства	1.Понятие административного права. Источники административного права. Система административного права.	<i>10</i>	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05	З 2.3.01 У 2.3.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.03 Уо 05.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<i>2</i>		
	Практическое занятие 1. Классификация источников административного права по юридической силе.	<i>2</i>	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05	З 2.3.01 У 2.3.01 Зо 02.01 Зо 02.04 Уо 02.01

				Уо 02.02 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.2</b> <b>Административно- правовые нормы</b>	<b>Содержание</b>	<i>16</i>		
	1. Понятие, содержание, виды и способы реализации административно-правовых норм	8	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Виды административно-правовых норм	4	ПК 2.3 ОК 05	З 2.3.01 У 2.3.01 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.03 Уо 05.04
<b>Тема 1.3</b> <b>Административно-</b>	<b>Содержание</b>	<i>14</i>		
	1.Административно-правовые отношения, их основные черты, виды и элементы.	8	ПК 2.3 ОК 04	З 2.3.01 У 2.3.02

<b>правовые отношения</b>			ОК 06	Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Составление схемы «Особенности административных правоотношений»	4	ПК 2.3 ОК 07	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 07.01 Зо 07.02 Уо 07.01
<b>Тема 1. 4 Субъекты административного права</b>	<b>Содержание</b>	<i>12</i>		
	1. Понятие субъекта административного права. Виды субъектов. Административная правоспособность и дееспособность	8	ПК 2.3 ОК 08	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 08.02 Уо 08.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Разработка схемы «Структура системы органов исполнительной власти»	4	ПК 2.3 ОК 09	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
	<b>Содержание</b>	<i>12</i>		

<b>Тема 1.5</b> <b>Государственная служба, муниципальная служба</b>	1. Понятие органа государственного управления и исполнительной власти, их характерные черты. Виды органов исполнительной власти и принципы построения органов государственного управления. Система и структура органов исполнительной власти. Полномочия органов государственного управления. Понятие государственной службы и местного самоуправления, их признаки. Должности в структурах государственного и муниципального управления.	4	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 02.01 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 05.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. «Функции государственной службы»	4	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.04 Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 05.04
<b>Тема 1.6</b> <b>Административно-правовые формы и методы управления</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Понятие и виды административно-правовых форм управления. Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления.	2	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05 ОК 12	З 2.3.01 У 2.3.01  Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01

				Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04 Зо 12.02 Уо12.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Разработка схемы «Стадии принятия нормативных актов государственного управления»	2	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05 ОК 10	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04 Зо 10.01 Уо 10.02
<b>Тема 1.7</b>	<b>Содержание</b>	6		
<b>Административное правонарушение</b>	1.Понятие административного правонарушения. Основания административной ответственности.	2	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 02.01

	Состав административного правонарушения. Объективные и субъективные признаки состава.		ОК 10	Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04 Зо 10.01 Уо 10.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Решение задач по теме: «Административное правонарушение»	2	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05 ОК 10	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04 Зо 10.01 Уо 10.02
	<b>Содержание</b>	6		

<b>Тема 1.8</b> <b>Административные</b> <b>взыскания.</b> <b>Административный</b> <b>процесс</b>	1.Виды административных взысканий. Меры административного принуждения. Административный процесс, его принципы, структура. Производство по делам об административных правонарушениях, участники производства.	2	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05 ОК 10	3 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04 Зо 10.01 Уо 10.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Разработка и защита проекта по теме: «Административное взыскание»	4	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05	3 2.3.02 У 2.3.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.9 Субъекты административного права</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Понятие субъекта административного права. Виды субъектов	2	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05 ОК 12	З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04 Зо 12.02 Уо12.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Решение задач, анализ и оценка предлагаемых правовых ситуаций по теме.	2	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05 ОК 11	З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03

				Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04 Зо 11.01 Уо 11.01 Уо 12.03
<b>Тема 1.10</b> <b>Административно-правовой статус субъектов административного права</b>	<b>Содержание</b>	<i>10</i>		
	1. Административно-правовой статус субъектов административного права	2	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05 ОК 12	З 2.3.02 У 2.3.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04 Зо 12.02 Уо12.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Составить схему: «Виды обращений граждан в административном праве». Состав административного правонарушения (субъект, субъективная сторона)	4	ПК 2.3 ОК 02 ОК 05	З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01

				Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>10</i>		
<b>Всего:</b>		85		

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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Алексеев И. А., Станкевич Г. В., Цапко М. И., Свистунов А. А., Белявский Д. С., Хабибулина О. В. Административное право. Учебник. — М.: Проспект, 2020.

2. Агапов А. Б. Административное право. Учебник для бакалавриата и магистратуры. В 2-х томах. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть. — М.: Юрайт, 2019.

3. Смоленский М. Б. Административное право: учебник / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. — Москва : КноРус, 2022.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Стахов А.И., Административное право : учебное пособие для СПО / Стахов А.И., Зюзин В.А., Фомина М.С. ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-758-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94175>

2. Давыдова, Н. Ю. Административное право : учебное пособие для СПО / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0528-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91846>

3. Мазурин, С. Ф. Административное право. Учебник для юридических вузов в 2 томах. Т.1 : учебник / С. Ф. Мазурин. — Москва : Прометей, 2017. — 548 с. — ISBN 978-5-906879-45-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94396>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Овсянникова, Э. А. Административное право : учебное пособие / Э. А. Овсянникова. — Тула : Институт законоведения и управления ВПА, 2018. — 109 с. — Текст : электронный

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>–сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;</p> <p>–определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>– деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения</p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>
<p>– организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p> <p>– работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;</p> <p>- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p> <p>- осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>

к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 Основы экологического права**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>145</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>151</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>164</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>165</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.04 Основы экологического права»

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

Учебная дисциплина ОП.04 Основы экологического права является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального

		для установления пенсий, пособий и других социальных выплат		обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		
<b>ОК 2</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		

	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 5</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
<b>ОК 6</b>	Уо 06.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 06.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 06.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 06.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 8</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и	Зо 08.01	Информационные технологии сбора,

		судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования		хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок- схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
<b>ОК 9</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		
<b>ОК 11</b>	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.02	Применять переговорные техники для	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений

		отстаивания своей позиции		
	Уо 11.03	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		
<b>ОК 12</b>	Уо 12.01	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 12.01	Правила направления претензий и ответов на претензии
	Уо 12.02	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Зо 12.02	Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	38
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы	-
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	6

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Понятие экологического права.</b>		<b>38/ 16</b>		
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	4		
<b>Экологическая проблема в современном мире</b>	1.Понятие экологического права. Предмет регулирования. 2.Причины истощения, загрязнения и разрушения природной среды. 3.Экологический кризис: понятие и пути решения.	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 03	З 1.1.01 У 1.1.02 Зо 02.01 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.03 Уо 02.04 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 03.01 Уо 03.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Экологическое право России в системе российского права. Практическое занятие 2. Предмет и методы экологического права.	2	ПК 1.1 ОК 04 ОК 05	З 1.1.02 У 1.1.05 Зо 04.01 Уо 04.01 Уо 04.03 Уо 04.04

	<p>Практическое занятие 3. Виды экологических отношений.</p> <p>Практическое занятие 4. Объекты экологического права.</p> <p>Практическое занятие 5. Окружающая среда и экология. Компоненты природной среды.</p> <p>Практическое занятие 6. Субъекты экологического права.</p> <p>Практическое занятие 7. Источники экологического права.</p> <p>Практическое занятие 8. Принципы экологического права.</p> <p>Практическое занятие 9. Система экологического права.</p>			<p>Зо 05.01</p> <p>Зо 05.03</p> <p>Уо 05.01</p> <p>Уо 05.02</p> <p>Уо 05.04</p>
<b>Тема 1.2</b> <b>Экологическое право Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	<p>1. Понятие, предмет и методы экологического права.</p> <p>2. Нормы экологического права: понятие и виды.</p> <p>3. Экологические правоотношения: понятие, объект и субъекты.</p>	2	<p>ПК 1.1</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 08</p> <p>ОК 09</p>	<p>З 1.1.02</p> <p>У 1.1.04</p> <p>Зо 06.02</p> <p>Уо 06.01</p> <p>Уо 08.02</p> <p>Зо 09.01</p> <p>Уо 09.01</p> <p>Уо 09.04</p>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	<p>Практическое занятие 1. Понятие и виды экологических правоотношений.</p> <p>Практическое занятие 2. Экологическая правосубъектность.</p> <p>Практическое занятие 3. Стороны экологических правоотношений.</p> <p>Практическое занятие 4. Объекты экологических правоотношений.</p>	2	<p>ПК 1.1</p> <p>ОК 11</p>	<p>З 1.1.02</p> <p>У 1.1.03</p> <p>Зо 11.01</p> <p>Зо 11.02</p> <p>Уо 11.01</p> <p>Уо 11.03</p>

	<p>Практическое занятие 5. Содержание экологических правоотношений.</p> <p>Практическое занятие 6. Право граждан на благоприятную окружающую среду.</p> <p>Практическое занятие 7. Юридические факты в экологическом праве.</p>			
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1.</p>	-		
<b>Тема 1.3 Источники экологического права</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	<p>1. Понятие и классификация источников экологического права.</p> <p>2. Виды источников экологического права.</p>	<b>2</b>	<p>ПК 1.1</p> <p>ОК 10</p> <p>ОК 11</p> <p>ОК 12</p>	<p>З 1.1.03</p> <p>У 1.1.04</p> <p>Зо 10.01</p> <p>Уо 10.02</p> <p>Зо 11.01</p> <p>Уо 11.02</p> <p>Уо 11.03</p> <p>Зо 12.01</p> <p>Уо 12.01</p>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	<p>Практическое занятие 1. Цели и задачи охраны земель и других природных объектов</p> <p>Практическое занятие 2. Особенности использования земель, подвергшихся отравлению или загрязнению</p> <p>Практическое занятие 3. Понятие деградированных земель. Консервация деградированных земель, порядок ее проведения</p> <p>Практическое занятие 4. Права и обязанности собственников земли, землепользователей, землевладельцев и арендаторов</p>	<b>2</b>	<p>ПК 1.1</p> <p>ОК 10</p> <p>ОК 11</p> <p>ОК 12</p>	<p>З 1.1.03</p> <p>У 1.1.04</p> <p>Зо 10.01</p> <p>Уо 10.02</p> <p>Зо 11.02</p> <p>Уо 11.01</p> <p>Уо 11.02</p> <p>Зо 12.01</p> <p>Уо 12.02</p>

	Практическое занятие 5. Стимулирование собственников земли, землепользователей, землевладельцев и арендаторов по сохранению и повышению плодородия используемых земель.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.-	-		
<b>Тема 1.4</b> <b>Экологические права граждан</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Экологические права граждан. 2. Способы защиты экологических прав. 3. Экологические обязанности граждан.	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 03	З 1.1.01 У 1.1.04 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 03.01 Уо 03.01 Уо 03.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Цели и задачи охраны земель. Практическое занятие 2. Особенности использования земель, подвергшихся отравлению или загрязнению. Практическое занятие 3. Понятие деградированных земель. Консервация деградированных земель, порядок ее проведения. Практическое занятие 4. Права и обязанности собственников земли, землепользователей, землевладельцев и арендаторов. Практическое занятие 5. Стимулирование собственников земли, землепользователей,	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 03	З 1.1.01 У 1.1.02 Зо 02.02 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 03.01

	землевладельцев и арендаторов по сохранению и повышению плодородия используемых земель.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.	-		
<b>Тема 1.5 Право собственности на природные объекты</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Понятие и виды прав на природные объекты и ресурсы. 2.Право собственности на природные объекты и ресурсы. 3.Право пожизненного наследуемого владения земельным участком. 4.Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. 5.Аренда и иные виды временного (срочного) пользования природными объектами и ресурсами.	2	ПК 1.1 ОК 06 ОК 08 ОК 09	З 1.1.02 У 1.1.02 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Понятие, задачи и функции государственного регулирования экологических отношений. Практическое занятие 2. Система уполномоченных органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере экологических отношений и их компетенция. Практическое занятие 3. Создание условий для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности в сфере экологии. Практическое занятие 4. Нормирование в области охраны окружающей среды.	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 03	З 1.1.04 З 1.1.05 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 03.02 Уо 03.01 Уо 03.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.			

<b>Тема 1.6 Право природопользования</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Понятие права природопользования. 2.Содержание права природопользования. 3.Виды природопользования. 4.Основания возникновения права природопользования. 5.Основания ограничения или приостановления права природопользования. 6.Основания прекращения права природопользования.	2	ПК 1.1 ОК 06 ОК 08 ОК 09	З 1.1.02 У 1.1.05 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Лицензирование отдельных видов деятельности. Практическое занятие 2. Экологическая сертификация и экспертиза.	2	ПК 1.1 ОК 11 ОК 12	З 1.1.03 У 1.1.05 Зо 11.01 Зо 11.02 Уо 11.01 Уо 11.02 Зо 12.01 Зо 12.02 Уо 12.01 Уо 12.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.	-		
<b>Тема 1. 7 Правовой режим использования и охраны отдельных природных объектов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Правовой режим использования и охраны земель. 2.Правовой режим использования и охраны недр. 3.Правовой режим использования и охраны вод. 4.Правовой режим использования и охраны лесов.	2	ПК 1.1 ОК 06 ОК 08 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 06.02

	5.Правовой режим использования и охраны животного мира. 6.Правовая охрана атмосферного воздуха.			Уо 06.01 Зо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.8 Правовые аспекты регулирования экономического механизма охраны</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Понятие экономического механизма охраны окружающей природной среды. 2.Установление платы за негативное воздействие на окружающую среду. 3.Плата за использование природных ресурсов. 4.Лимиты на использование природных ресурсов.	2	ПК 1.1 ОК 06 ОК 08 ОК 09	З 1.1.04 У 1.1.02 У 1.1.05 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Понятие экологических правонарушений, степень социального вреда для государства в целом и для личности в отдельности. Практическое занятие 2. Понятие экологических преступлений, степень социального вреда для государства в целом и для личности в отдельности.	2	ПК 1.1 ОК 09	З 1.1.04 У 1.1.03 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		

<b>Тема 1.9 Ответственность по экологическому праву</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Уголовная ответственность в сфере экологического использования. 2. Административная ответственность за экологические правонарушения (проступки). 3. Гражданско-правовая ответственность в сфере экологического использования.	2	ПК 1.1 ОК 06 ОК 08 ОК 09	З 1.1.02 У 1.1.01 У 1.1.04 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 08.01 Уо 08.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Понятие экологических правонарушений, степень социального вреда для государства в целом и для личности в отдельности. Практическое занятие 2. Понятие экологических преступлений, степень социального вреда для государства в целом и для личности в отдельности.	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 0	З 1.1.02 У 1.1.01 У 1.1.03 Зо 02.01 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 03.01 Уо 03.01 Уо 03.03
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-			
<b>Промежуточная аттестация</b>		6		
<b>Всего:</b>		38		

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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Основы экологического права : учебник для СПО / С. А. Боголюбов [и др.] ; под редакцией С. А. Боголюбова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

2. Анисимов А. П. Основы экологического права : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

3. Экологическое право : учебник / Л.В. Солдатова, В.В. Зозуля, Н.В. Кичигин, Н.С. Куделькин; под общ. Ред. Л.В. Солдатовой.- Москва : Юстиция, 2021.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Кудлай, А. А. Основы экологического права : учебно-методическое пособие для СПО / А. А. Кудлай. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 86 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89488>

2. Демичев, А. А. Экологическое право : учебник / А. А. Демичев, О. С. Грачева. — Москва : Прометей, 2017. — 348 с. — ISBN 978-5-906879-31-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94583>

3. Лизгаро, В. Е. Экологическое право : ответы на экзаменационные вопросы / В. Е. Лизгаро, Т. И. Макарова. — Минск : Тетралит, 2018. — 240 с. — ISBN 978-985-7171-23-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88873>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Нецветаев, А. Г. Экологическое право : учебное пособие / А. Г. Нецветаев. — Москва : Евразийский открытый институт, Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2005. — 212 с. — ISBN 5-7764-0464-9. — Текст : электронный //

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение толковать и применять нормы экологического права</li> <li>- умение анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям</li> <li>- умение применять правовые нормы для решения практических ситуаций</li> </ul>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание понятия и источников экологического права</li> <li>- знание экологических прав и обязанностей граждан</li> <li>- знание права собственности на природные ресурсы, права природопользования.</li> </ul>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>

**Приложение 3.9**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 05 Трудовое право**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>168</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>173</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>189</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>190</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП. 05 Трудовое право»

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

Учебная дисциплина ОП.05 Трудовое право является обязательной частью общепрофессиональный цикл ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других

		пенсий, пособий и других социальных выплат		социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		
<b>ОК 2</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном

				и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 5</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств

	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
<b>ОК 6</b>	Уо 06.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 06.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 06.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 06.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 8</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
<b>ОК 9</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов

	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		
ОК 11	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.02	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений
	Уо 11.03	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		
ОК 12	Уо 12.01	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 12.01	Правила направления претензий и ответов на претензии
	Уо 12.02	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Зо 12.02	Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Всего</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	15
лабораторные работы	-
практические занятия	15
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Понятие труда и его роль в жизни общества</b>		<b>36 /15</b>		
<b>Тема 1.1 Понятие предмет, метод и система трудового права. Источники и принципы трудового права</b>	<b>Содержание</b>	<b>7</b>		
	1.Понятие труда и его роль в жизни общества. Метод трудового права. Сфера действия трудового права. 2. Понятие источников трудового права и их системы. Классификация источников трудового права, их виды.	2	ПК 1.1 ОК 03 ОК 04	З 1.1.01 З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.03 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.03 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>3</b>		
	Практическое занятие 1.Система Трудового права. Основные принципы Трудового права.	3	ПК 1.1 ОК 03 ОК 04	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.01 У 1.1.02

				Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.03 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.05
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Понятие труда. Формы общественной организации труда. Понятие трудового права и его место в общей системе права. 2.Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.	2	ПК 1.1 ОК 01 ОК 02	З 1.1.01 З 1.1.03 У 1.1.03 Уо 01.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Зо 02.01 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.03
<b>Тема 1.2 Субъекты          трудового права.          Правовое          регулирование          занятости и          трудоустройства</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1.Понятие субъектов трудового права. Работник и работодатель как основные субъекты трудового права. 2.Право граждан на трудоустройство. Понятие занятости и трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми.	2	ПК 1.1 ОК 06	З 1.1.02 У 1.1.01 У 1.1.03 Уо 06.02 Зо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Понятие и виды субъектов трудового права. Трудовая правоспособность и дееспособность. Основные права и обязанности субъектов трудового права и гарантии их обеспечения.	2	ПК 1.1 ОК 05 ОК 06	З 1.1.01 У 1.1.01 У 1.1.03 Уо 05.01 Уо 05.04 Зо 05.01 Уо 06.02 Зо 06.02

<b>Тема 1.3 Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1.Понятие и стороны трудового договора. Заключение трудового договора. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска. Понятие и виды отпусков, их продолжительность. Порядок предоставления отпусков. 2.Режим и учет рабочего времени.	2	ПК 1.1 ОК 03 ОК 04	З 1.1.01 У 1.1.01 У 1.1.03 Зо 03.01 Уо 03.01 Уо 03.03 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
<b>Тема 1.4 Заработная плата и нормирование труда. Трудовой распорядок. Дисциплина труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Системы и формы заработной платы. Тарифная система и ее элементы. Нормирование труда. Нормы труда и сдельные расценки. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда. 2.Гарантии и компенсации. Гарантийные выплаты и доплаты.	2	ПК 1.1 ОК 05	Н 1.2.01 З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.04 У 1.2.01 У 1.2.02

	Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка			У 1.2.03 Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Практическое занятие 2. Установление заработной платы.	2	ПК 1.1 ОК 05 ОК 06	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.02 У 1.1.03 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.02 Зо 06.02 Уо 06.02
<b>Тема 1.5 Трудовой стаж. Материальная ответственность</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Понятие трудового стажа и его классификация. 2. Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее значение. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству, ее основание и условия. Виды и пределы материальной ответственности.	2	ПК 1.1 ОК 08 ОК 09	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.03 Зо 08.01 Зо 08.02 Уо 09.01 Уо 09.03
	2. Общий трудовой стаж. Страховой стаж.	2	ПК 1.1 ОК 08 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.03 Зо 08.01 Зо 08.02 Уо 08.01 Зо 09.01 Уо 09.01

				Уо 09.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Классификации трудового стажа Материальная ответственность работодателя за вред в связи с нарушением им права на труд работника.	2	ПК 1.1 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.02 Зо 09.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04
<b>Тема 1.11 Трудовые споры и порядок их рассмотрения</b>	<b>Содержание</b>	<b>11</b>		
	1.Понятие, виды и причины трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Исполнение решения по индивидуальным трудовым спорам. 2.Понятие и виды коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.	5	ПК 1.1 ОК 03 ОК 04	З 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.03 Зо 03.01 Зо 03.03 Уо 03.01 Зо 04.01 Уо 04.01 Уо 04.05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 1. Право на забастовку и его реализация.	2	ПК 1.1 ОК 03 ОК 04	З 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.03 Зо 03.01 Уо 03.01 Зо 04.01 Уо 04.01

	Практическое занятие 2. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.	4	ПК 1.1 ОК 03	З 1.1.01 З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.03 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 03.01
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		36		

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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

#### **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 организации 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. Трудовое право : учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

2. Гольцов В. Б. Трудовое право : учебник / В. Б. Гольцов, В. С. Озеров, Е. В. Платонов. — Москва : КноРус, 2022.

3. Гольцов В.Б. Трудовое право : учебник / В.Б. Гольцов, В.С. Озеров, Е.В. Платонов; под ред. В.Б. Гольцова. — Москва : Кнорус, 2020.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Павлищева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлищева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79442>

2. Еремин, В. В. Трудовое право : учебное пособие / В. В. Еремин, В. А. Абалдуев, А. М. Бабицкий. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 137 с. — ISBN 978-5-904000-09-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/1495>

3. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79438>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/7944>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>-применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.</p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений; «<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении</p>	<p>Собеседование Опрос студента Выполнение практического задания Зачет</p>
<p>- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - содержание российского трудового права; - права и обязанности работников и работодателей; - порядок заключения, изменения и прекращения трудовых договоров; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; - порядок разрешения трудовых споров; - виды рабочего времени и отдыха; - формы и системы оплаты труда работников; - основы охраны труда; - порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.</p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений; «<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование Опрос студента Выполнение практического задания Зачет</p>

**Приложение 3.10**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 Гражданское право**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>193</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>199</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>215</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>216</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.06 Гражданское право»

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

Учебная дисциплина ОП.06 Гражданское право является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 11, ОК 12.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	У 1.1.01
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления	З 1.1.02	У 1.1.02

		пенсий, пособий и других социальных выплат		
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	У 1.1.03
	У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	У 1.1.04
	У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		У 1.1.05
<b>ПК 1.2</b>	У 1.2.01	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	З 1.2.01	основные понятия общей психологии, сущность психических процессов
	У 1.2.02	давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения	З 1.2.02	основы психологии личности

	У 1.2.03	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 1.2.03	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
			З 1.2.04	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
			З 1.2.05	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
<b>ПК 1.4</b>	У 1.4.01	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	З 1.4.01	структуру трудовых пенсий
	У 1.4.02	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах	З 1.4.02	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	У 1.4.03	составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя	З 1.4.03	государственные стандарты социального обслуживания

		информационные справочно-правовые системы		
			З 1.4.04	порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
<b>ОК 2</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 4</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства

		получаемую информацию		и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 9</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		
<b>ОК 11</b>	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.02	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений
	Уо 12.03	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		

<b>ОК 12</b>	Уо 12.01	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 12.01	Правила направления претензий и ответов на претензии
	Уо 12.02	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Зо 12.02	Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству

## 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	75
в т.ч. в форме практической подготовки	45
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы	-
практические занятия	45
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 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 и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Понятие гражданско-правового регулирования</b>		<b>30/ 45</b>		
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>		
<b>Гражданское право как отрасль права</b> <b>Источники гражданского права</b>	1.Понятие и виды источников гражданского права. 2.Нормы международного права как источники гражданского права. 3.Значение постановлений пленумов Верховного суда и Высшего арбитражного суда РФ и судебной практики для регулирования гражданско-правовых отношений. 4.Роль обычаев делового оборота для дальнейшего развития гражданских отношений. 5.Действие норм гражданского права в пространстве, во времени и по кругу лиц.	6	ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.02 У 1.1.05 Уо 01.0 Зо 02.02 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	Практическое занятие 1. Гражданско-правовой метод регулирования общественных отношений. Практическое занятие 2. Основные функции и принципы гражданского права. Аналогия закона и аналогия права.	12	ПК 1.1 ОК 02 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.02 У 1.1.05 Зо 02.02 Уо 02.02

				Уо 02.04 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.03 Уо 04.05
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание</b>	<i>18</i>		
<b>Гражданские правоотношение</b> <b>Граждане как субъекты гражданского права</b> <b>Юридические лица как субъекты гражданского права</b> <b>Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях</b>	<p>1.Понятие и состав гражданской правосубъектности.</p> <p>2.Понятие правоспособности гражданина, её субъекты содержание.</p> <p>3.Возникновение и прекращение правоспособности.</p> <p>4.Недопустимость лишения и гражданского права ограничения правоспособности.</p> <p>5.Понятие и элементы дееспособности гражданина.</p> <p>6.Возникновение дееспособности.</p> <p>7.Дееспособность малолетних. Объем дееспособности несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.</p> <p>8.Эмансипация и другие способы снижения возраста достижения дееспособности.</p> <p>9.Понятие юридического лица его признаки.</p> <p>10.Правоспособность и дееспособность юридического.</p> <p>11.Индивидуализация юридического лица: понятие и средства индивидуализации.</p> <p>12.Органы юридического лица. Государственная регистрация юридических лиц.</p> <p>13.Способы создания юридического лица. Учредительные документы.</p> <p>14. Публично-правовые образования как субъекты гражданского права, их правоспособность. 2.Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях: вещных, предпринимательских, гражданских обязательственных и т.д.</p>	8	ПК 1.2 ОК 03 ОК 04	З 1.2.01 З 1.2.03 З 1.2.04 У 1.2.02 У 1.2.03 Зо 03.01 Зо 03.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.03

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>		
	Практическое занятие 1.Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим: порядок, условия и правовые последствия. Ограничение дееспособности и признание гражданина недееспособным. Определение правового статуса юридического лица, его филиалов и представительств. Реорганизация и ликвидация юридических лиц. Гражданско-правовая ответственность государства.	10	ПК 1.2 ОК 03	З 1.2.01 З 1.2.04 У 1.2.02 У 1.2.03 Зо 03.03 Уо 03.03
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание</b>	<b>21</b>		
<b>Объекты гражданских правоотношений</b>	1.Понятие и виды объектов гражданских правоотношений. 2.Вещи как объекты гражданских правоотношений и их классификация. 3. Понятие осуществления субъективного гражданского права. 4.Понятие исполнения субъективной защита гражданских гражданской обязанности. 5.Принципы и пределы осуществления гражданского права. 6.Понятие злоупотребления правом. Понятие защиты гражданских прав. 7.Оборотоспособность вещей. 8. Понятие сделки как основания возникновения, изменения или прекращения гражданского правоотношения. 9.Основные признаки сделки. 10. Виды сделок. Субъекты сделок. 11.Одно-, двух сторонние и многосторонние сделки. Каузальные и абстрактные сделки.	8	ПК 1.2 ОК 03 ОК 04	З 1.2.01 З 1.2.04 У 1.2.02 У 1.2.03 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 03.01 Уо 03.03 Зо 04.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 04.05

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<i>13</i>		
	Практическое занятие 1. Животные как объекты гражданских правоотношений. Понятие и содержание права на защиту. Форма, способы и средства защиты гражданских прав. Недействительность сделок. Оспоримые и ничтожные сделки. Возмездные и безвозмездные сделки. Консенсуальные и реальные сделки.	<i>13</i>	ПК 1.1 ОК 09 ОК 11	З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.04 У 1.1.05 Зо 09.01 Уо 09.03 Уо 09.04 Зо 11.01 Уо 11.02
<b>Тема 1. 4</b>	<b>Содержание</b>	<i>18</i>		
<b>Представительство и доверенность</b>	1. Понятие и гражданско-правовое значение сроков. 2. Правила исчисления сроков. Начало и окончание в течения срока.	<i>8</i>	ПК 1.2 ОК 04 ОК 12	З 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.02 Уо 04.03 Уо 04.05 Зо 12.01 Уо 12.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<i>10</i>		
	Практическое занятие 1. Срок действия доверенности. Прекращение доверенности. Виды сроков в гражданском праве, их классификация. Пресекательные сроки. Понятие и значение срока исковой давности. Виды сроков исковой давности.	<i>10</i>	ПК 1.2 ОК 04 ОК 12	З 1.2.01 З 1.2.04 У 1.2.02 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.02

				Уо 04.05 Зо 12.02 Уо 12.01
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		75		

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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Вронская М. В. Гражданское право : учебник / М. В. Вронская. — Москва : Юстиция, 2022.

2. Зенин И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для СПО / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

3. Смоленский М. Б. Гражданское право : учебник / М. Б. Смоленский — Москва : КноРус, 2022.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Захарова, Н. А. Гражданское право : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова, А. О. Ерофеева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. — ISBN 978-5-4486-0356-3, 978-5-4488-0175-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73750>

2. Бондаренко, Н. Л. Гражданское право. Общая часть : ответы на экзаменационные вопросы / Н. Л. Бондаренко. — 3-е изд. — Минск : Тетралит, 2018. — 160 с. — ISBN 978-985-7171-05-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88867>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- составлять договоры, доверенности;</li> <li>- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;</li> <li>- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;</li> <li>- понятие и основные источники гражданского права;</li> <li>- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;</li> <li>- субъекты и объекты гражданского права;</li> </ul>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;</li> <li>- понятие, виды и условия действительности сделок;</li> <li>- основные категории института представительства;</li> <li>- понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;</li> <li>- юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;</li> <li>- основные вопросы наследственного права;</li> <li>- гражданско-правовая ответственность.</li> </ul>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>

**Приложение 3.11**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.07 Семейное право**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>219</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>227</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>237</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>238</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.07 Семейное право»

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

Учебная дисциплина ОП.07 Семейное право является обязательной частью общепрофессионального цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат,

		других социальных выплат		условия их назначения, размеры и сроки
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		
<b>ПК 1.2</b>	У 1.2.01	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	З 1.2.01	основные понятия общей психологии, сущность психических процессов
	У 1.2.02	давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения	З 1.2.02	основы психологии личности

	У 1.2.03	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 1.2.03	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
			З 1.2.04	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
			З 1.2.05	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
<b>ПК 1.4</b>	У 1.4.01	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	З 1.4.01	структуру трудовых пенсий
	У 1.4.02	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах	З 1.4.02	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	У 1.4.03	составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя	З 1.4.03	государственные стандарты социального обслуживания

		информационные справочно-правовые системы		
			3 1.4.04	порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
<b>ПК 1.5</b>	У 1.5.01	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений	3 1.5.01	основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	У 1.5.02	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат	3 1.5.02	юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы
<b>ПК 2.2</b>	У 2.2.01	принимать решения об установлении опеки и попечительства	3 2.2.01	процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам
	У 2.2.02	осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью	3 2.2.02	порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг
	У 2.2.03	направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по	3 2.2.03	документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты

		вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам		населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
	Уо 05.04	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники		
<b>ОК 07</b>	Уо 07.01	описывать значимость своей профессии	Зо 07.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
			Зо 07.02	значимость профессиональной

				деятельности по профессии
<b>ОК 08</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
<b>ОК 09</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		
<b>ОК 11</b>	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.02	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений

	Уо 11.03	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		
<b>ОК 12</b>	Уо 12.01	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 12.01	Правила направления претензий и ответов на претензии
	Уо 12.02	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Зо 12.02	Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	15
в т. ч.:	
теоретическое обучение	15
лабораторные работы	-
практические занятия	15
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

4	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Понятие семейного права</b>		<b>15 /15</b>		
<b>Тема 1. 1 Понятие и общая характеристика семейного права</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Понятие семейного права. Предмет и метод семейного права. 2. Основные начала (принципы) семейного права. Элементы семейных правоотношений.	2	ПК 1.1 ПК 2.2 ОК 04 ОК 05	З 1.1.01 З 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 З 2.2.01 У 2.2.02 У 2.2.04 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 05.01 Уо 05.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
Практическое занятие 1. Элементы семейных правоотношений. Отграничение семейного права от смежных отраслей права.	2	ПК 1.1 ОК 02	З 1.1.01 З 1.1.03 У 1.1.01	

				У 1.1.05 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Уо 02.03
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1.Проанализировать принципы семейного права, закрепленные в ст.1 СК РФ и составьте таблицу, распределив выделенные принципы на конституционные, межотраслевые, отраслевые и принципы отдельных институтов.</p> <p>2.Осуществление семейных прав и исполнение семейных обязанностей. Защита семейных прав. Понятие и содержание права на защиту.</p>	2	ПК 1.1 ПК 2.2 ОК 04	З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.05 З 2.2.01 У 2.2.02 У 2.2.04 Зо 04.01 Уо 04.01 Уо 04.04
<b>Тема 1.2 Семейные правоотношения</b>	<b>Содержание</b>	12		
<b>Брачные отношения</b>	<p>1.Понятие, виды, структура и содержание семейных правоотношений. Объекты семейных правоотношений. Субъекты семейных правоотношений.</p> <p>2.Осуществление семейных прав и исполнение семейных обязанностей. Защита семейных прав. Понятие и содержание права на защиту.</p> <p>3.Понятие и форма брака, порядок его заключения. Условия заключения брака и обстоятельства, препятствующие его заключению. Понятия и основания прекращения брака.</p> <p>2.Расторжение брака в органах ЗАГСА, расторжение брака в судебном порядке.</p>	6	ПК 1.4 ПК 2.2 ОК 02 ОК 06 ОК 12	З 1.4.01 З 1.4.02 У 1.4.02 У 1.4.03 З 2.2.01 З 2.2.02 У 2.2.04 Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 06.01 Зо 06.02

				Уо 06.02 Зо 12.01 Уо 12.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	<p>Практическое занятие 1. Формы и способы защиты прав, вытекающих из брачно-семейных правоотношений.</p> <p>Практическое занятие 2. Возникновение, изменение и прекращение семейных правоотношений. Родство и свойство: понятие и их юридическое значение. Признание брака недействительным: понятие, основания, порядок. Правовые последствия недействительности брака.</p>	6	ПК 1.4 ПК 2.2 ОК 06 ОК 12	3 1.4.01 3 1.4.02 У 1.4.02 У 1.4.03 3 2.2.01 У 2.2.01 У 2.2.04 Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 12.01 Уо 12.01
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Определения термина «семья» в различных дисциплинах (философии, социологии, психологии, и др.) и в различных правовых отраслях (гражданском, жилищном праве, семейном праве и др).</p> <p>2. Составить проект искового заявления о расторжении брака: а) при условии, что оба супруга согласны на развод, но имеется спор о месте жительства несовершеннолетнего сына (8 лет); б) при условии, что у супругов нет общих несовершеннолетних детей, но муж возражает против расторжения брака; в) при условии, что одновременно с иском о расторжении брака заявлено требование о разделе совместно нажитого имущества: автомашины, гаража, загородного дом.</p>	2	ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 02 ОК 12	3 1.1.02 3 1.1.03 У 1.1.02 3 1.4.01 3 1.4.02 У 1.4.01 У 1.4.03 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.01 Зо 12.01 Уо 12.01
	<b>Содержание</b>	4		

<b>Тема 1.3</b> <b>Правоотношения супругов</b> <b>Правоотношения родителей и детей</b>	1. Личные неимущественные правоотношения между супругами. Общее положение об имущественных отношениях между супругами. 2. Имущество каждого из супругов (раздельная собственность) Раздел общего имущества супругов. 3. Установление происхождения детей. Права несовершеннолетних детей. 4. Права и обязанности родителей.	2	ПК 1.1 ПК 2.2 ОК 04 ОК 05	3 1.1.01 3 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.04 У 1.1.05 3 2.2.01 3 2.2.03 У 2.2.02 У 2.2.04 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 05.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Имущество каждого из супругов (раздельная собственность) Раздел общего имущества супругов. Практическое занятие 2. Особенности семейных правоотношений. Практическое занятие 3. Характерные черты семейных прав и обязанностей. Практическое занятие 4. Понятие правового режима имущества супругов Практическое занятие 5. Виды правового режима имущества супругов Вопросы для обсуждения: лишение родительских прав. Ограничение родительских прав.	2	ПК 2.2 ОК 06 ОК 12	3 2.2.01 3 2.2.02 У 2.2.03 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 12.01 Уо 12.01

	<p>Практическое занятие 6. Обязанности родителей и детей.</p> <p>Практическое занятие 7. Формы принятия детей на воспитание в условиях семьи.</p> <p>Практическое занятие 8. Правоотношения между родителями и детьми</p>			
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Приготовить сообщение на тему «Виды браков».</p> <p>Изучить судебную практику и привести примеры участия прокурора и органов опеки и попечительства в «семейных» делах.</p>	2	<p>ПК 1.1</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p>	<p>З 1.1.01</p> <p>У 1.1.04</p> <p>З 2.2.01</p> <p>З 2.2.03</p> <p>У 2.2.02</p> <p>Зо 04.03</p> <p>Уо 04.01</p> <p>Уо 04.04</p> <p>Зо 05.02</p> <p>Уо 05.04</p>
<b>Тема 1. 4 Алиментные обязательства</b>	<b>Содержание</b>	4		
	<p>1. Алиментные обязательства: понятия, особенности, субъекты основания возникновения и прекращения. Алиментные обязательства родителей по содержанию несовершеннолетних детей. Алиментные обязательства родителей по содержанию совершеннолетних детей.</p> <p>2. Обязанности совершеннолетних детей по содержанию родителей.</p>	2	<p>ПК 2.2</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 12</p>	<p>З 2.2.01</p> <p>У 2.2.01</p> <p>У 2.2.03</p> <p>У 2.2.04</p> <p>Зо 06.01</p> <p>Зо 06.02</p> <p>Уо 06.02</p> <p>Зо 12.01</p> <p>Уо 12.01</p>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	<p>Практическое занятие 1. Виды алиментных обязательств.</p>	2	<p>ПК 1.1</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p>	<p>З 1.1.01</p> <p>З 1.1.03</p> <p>У 1.1.01</p>

	<p>Практическое занятие 2. Последствия невыполнения алиментных обязательств.</p> <p>Практическое занятие 3. Алиментные обязательства супругов и бывших супругов. Алиментные обязательства других членов семьи.</p>			<p>З 2.2.03 У 2.2.02 У 2.2.04 Зо 04.01 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.04</p>
<b>Тема 1. 5 Формы воспитания детей, оставшихся без попечения</b>	<b>Содержание</b>	6		
	<p>1.Выявление, учет и устройство детей оставшихся без попечения родителей.</p> <p>2.Усыновление.</p> <p>3.Опека и попечительство над детьми.</p>	3	<p>ПК 2.2 ОК 06 ОК 07 ОК 12</p>	<p>З 2.2.01 З 2.2.02 У 2.2.03 Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02 Зо 07.02 Уо 07.01 Зо 12.01 Уо 12.01</p>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	3		
	<p>Практическое занятие 1. Опека и попечительство над детьми.</p> <p>Практическое занятие 2. Условия получения опеки.</p> <p>Практическое занятие 3. Приемная семья.</p>	3	<p>ПК 2.2 ОК 06 ОК 07</p>	<p>З 2.2.01 З 2.2.02 У 2.2.01 У 2.2.03 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.01</p>

	Практическое занятие 4. Патронатное воспитание; Семейные детские дома; Детские дома семейного типа.			Уо 06.02 Зо 07.02 Уо 07.01
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		<b>36</b>		

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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Смоленский М. Б. Семейное право : учебник / М. Б. Смоленский, Е. В. Демьяненко. — Москва : КНОРУС, 2021.

2. Смоленский М.Б. Семейное право : учебник / М.Б. Смоленский, Е.В. Демьяненко.- Москва : Кнорус, 2020.

3. Семейное право : учебник для СПО / Е. А. Чефранова [и др.] ; под редакцией Е. А. Чефрановой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Захаркина, А. В. Семейное право : курс лекций и практикум / А. В. Захаркина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 165 с. — ISBN 978-5-4486-0244-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72543>

2. Алтынбаева, Л. М. Семейное право : учебное пособие / Л. М. Алтынбаева, К. В. Карпов, Д. С. Рудьман. — Омск : Омская академия МВД России, 2018. — 120 с. — ISBN 978-5-88651-685-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93845>

3. Гришмановский, Д. Ю. Семейное право : учебное пособие / Д. Ю. Гришмановский. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 262 с. — ISBN 978-5-4486-0656-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81494>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Беспалов Ю. Ф. Семейные отношения и семейные споры в практике судов РФ. Научно-практическое пособие. — М.: Проспект, 2020. 224 с.

2. Булаевский Б. А. , Елисеева А. А. Семейное право. Фонды оценочных средств. Учебно-методическое пособие. — М.: Проспект, 2019. 136 с

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- составлять брачные договоры и алиментные соглашения;</li> <li>- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</li> </ul>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</li> <li>- основные понятия и источники семейного права;</li> <li>- содержание основных институтов семейного права.</li> </ul>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет</p>

**Приложение 3.12**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 Гражданский процесс**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>241</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>248</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>266</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>267</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.08 Гражданский процесс»

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

Учебная дисциплина ОП.08 Гражданский процесс является обязательной частью общепрофессионального цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат,

		других социальных выплат		условия их назначения, размеры и сроки
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		
<b>ПК 1.2</b>	У 1.2.01	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	З 1.2.01	основные понятия общей психологии, сущность психических процессов
	У 1.2.02	давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения	З 1.2.02	основы психологии личности

	У 1.2.03	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 1.2.03	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
			З 1.2.04	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
			З 1.2.05	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
<b>ПК 1.4</b>	У 1.4.01	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	З 1.4.01	структуру трудовых пенсий
	У 1.4.02	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах	З 1.4.02	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	У 1.4.03	составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя	З 1.4.03	государственные стандарты социального обслуживания

		информационные справочно-правовые системы		
			З 1.4.04	порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
<b>ПК 2.3</b>	У 2.3.01	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности	З 2.3.01	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
	У 2.3.02	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 2.3.02	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	уметь адаптировать в профессиональной деятельности, в социальной значимости в будущей профессии	Зо 01.01	знать сущность и социальную значимость своей профессии
	Уо 01.02	определением положительных и отрицательных сторон будущей профессии, участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию	Зо 01.02	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности при решении конкретных задач
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения

		выделять её составные части		задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с

		профессиональных задач		использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
	Уо 05.04	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники		
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 06.02	основы проектной деятельности
	Уо 06.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
<b>ОК 07</b>	Уо 07.01	описывать значимость своей профессии	Зо 07.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
			Зо 07.02	значимость профессиональной деятельности по профессии
<b>ОК 08</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и

		формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования		обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
<b>ОК 09</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	38
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы	-
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	6

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Понятие и задачи гражданского процесса.</b>		4/ 4		
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	4		
<b>Понятие гражданского процесса и гражданского процессуального права. Виды и стадии гражданского судопроизводства</b>	1. Понятие гражданского процессуального права. 2. Источники гражданского процессуального права. 3. Виды гражданского судопроизводства.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ОК 02 ОК 05	У 1.2.01 З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.04 У 1.4.01 У 1.4.02 З 1.4.01 З 1.4.03 З 1.4.04 Уо 04.01 Уо 04.03 Уо 04.04 Зо 04.02 Зо 04.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04 Зо 05.01 Зо 05.03

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	Практическое занятие 1. Понятие и задачи гражданского процесса. Стадии гражданского судопроизводства.	2	ПК 1.1 ПК 2.2 ОК 02 ОК 06	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.05 З 2.2.02 З 2.2.03 У 2.2.01 У 2.2.04 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 06.02 Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
<b>Тема 1.2 Принципы гражданского процесса</b>	1. Понятие и значение принципов гражданского процесса.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ОК 02 ОК 06	З 1.2.01 З 1.2.02 У 1.2.01 З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.01 У 1.4.02 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.01 Уо 02.03

				Зо 06.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	Практическое занятие 1. Система принципов гражданского процесса.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ОК 02 ОК 11	З 1.2.01 З 1.2.04 У 1.2.01 У 1.4.01 З 1.4.01 У 1.4.02 Зо 02.03 Уо 02.01 Зо 11.01 Зо 11.03 Уо 11.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 2. Субъекты гражданских процессуальных правоотношений</b>		<b>6/6</b>		
<b>Тема 2.1</b> <b>Лица, участвующие в деле</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Понятие и классификация субъектов гражданского процесса. 2.Стороны гражданского процесса. 3.Процессуальное правопреемство. 4.Понятие, цель, основания, отличие соучастников от третьих лиц.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.3 ОК 02 ОК 06	З 1.2.01 У 1.2.01 З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.01 З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 06.01

				Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	Практическое занятие 1.Участие прокурора в гражданском процессе. Практическое занятие 2.Участие в гражданском процессе государственных органов, муниципальных органов, организаций и граждан в защиту прав, свобод и законных интересов других лиц.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.3 ОК 02 ОК 06	З 1.2.01 У 1.2.01 З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.01 З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 06.01 Уо 06.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.2 Судебное представительство</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1.Понятие и виды судебного представительства.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.3 ОК 02 ОК 06	З 1.2.01 У 1.2.01 З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.01 З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 06.01 Уо 06.01

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Общие и специальные полномочия представителя.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ОК 02 ОК 05	З 1.2.01 З 1.2.02 У 1.2.01 З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.01 У 1.4.02 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 05.01 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.03 Уо 05.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.4</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
<b>Понятие и виды подведомственности</b>	1. Понятие и виды подсудности. 2. Родовая подсудность. 3. Подсудность дел мировому судье.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.3 ОК 02 ОК 06	З 1.2.01 У 1.2.01 З 1.4.04 У 1.4.01 З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 06.01 Уо 06.01

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Альтернативная подсудность (подсудность по выбору истца). Практическое занятие 2. Гражданские дела, подсудные Верховному Суду РФ Территориальная подсудность. Практическое занятие 3. Договорная подсудность.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.3 ОК 02 ОК 06	З 1.2.01 У 1.2.01 З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.01 З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.03 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 06.01 Уо 06.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 3. Процессуальные сроки в гражданском процессе</b>		<b>6/6</b>		
<b>Тема 3. 1 Процессуальные сроки. Судебные расходы. Доказательства</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Понятие и классификация процессуальных сроков. 2. Порядок исчисления процессуальных сроков. 3. Понятие и классификация доказательств.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ОК 01 ОК 02	У 1.2.01 З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.04 У 1.4.01 У 1.4.02 З 1.4.01 З 1.4.03 З 1.4.04 Зо 01.01 Уо 01.01 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 04.01

				Уо 04.03 Зо 04.02 Зо 04.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Издержки, связанные с рассмотрением дела. Практическое занятие 2. Государственная пошлина. Относимость и допустимость доказательств.	2	ПК 1.2 ПК 1.4 ОК 04 ОК 05	У 1.2.01 З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.04 У 1.4.01 У 1.4.02 З 1.4.01 З 1.4.03 З 1.4.04 Зо 01.01 Уо 01.01 Зо 04.1 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.03 Зо 05.02 Уо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 3. 2</b>	<b>Содержание</b>	8		
<b>Доказывание Предъявление иска</b>	1. Доказывание в гражданском судопроизводстве. 2. Оценка доказательств. 3. Свидетельские показания. 4. Письменные доказательства. 5. Объяснения сторон. 6. Составные части искового заявления. 7. Порядок исправления недостатков в исковом заявлении.	4	ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.3 ОК 02 ОК 06	З 1.2.01 У 1.2.01 З 1.4.04 У 1.4.01 З 2.3.01 У 2.3.02 Зо 02.05 Уо 02.01

	8.Виды исков.			Уо 02.03 Зо 06.01 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Предмет и бремя доказывания. Практическое занятие 2. Вещественные доказательства. Практическое занятие 3. Аудио-и видеозаписи. Принятие искового заявления. Отказ в принятии искового заявления основания, порядок, последствия). Возвращение искового заявления.	4	ПК 1.2 ПК 1.4 ОК 01 ОК 02	У 1.2.01 З 1.2.01 У 1.4.01 З 1.4.01 З 1.4.04 Зо 02.01 Зо 02.03 Уо 02.01 Зо 02.01 Уо 02.01
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Промежуточная аттестация</b>		6		
<b>Всего:</b>		38		

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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Кайль Я.Я. Гражданский процесс : учебник / Я.Я. Кайль.- Москва : Юстиция, 2021.
2. Гражданский процесс : учебник и практикум для СПО / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.
3. Власов А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для СПО / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Рассахатская, Н. А. Гражданский процесс : учебное пособие / Н. А. Рассахатская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 173 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/1358>
2. Гражданский процесс : учебник / Н. В. Алексеева, А. В. Аргунов, А. А. Арифалин [и др.] ; под редакцией С. В. Никитина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-518-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/65853>
3. Тихиня, В. Г. Гражданский процесс : ответы на экзаменационные вопросы / В. Г. Тихиня, М. Ю. Макарова. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2018. — 240 с. — ISBN 978-985-7171-03-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88810>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Гражданский процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», специальности «Правоохранительная деятельность» / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, А. Н. Кузбагаров [и др.] ; под редакцией Л. В. Тумановой, Н. Д. Амаглобели. — 9-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-238-03168-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109231>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;</p> <p>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;</p> <p>- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций; нарушенных прав;</p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>
<p>- основные теоретические понятия и положения конституционного права;</p> <p>- содержание Конституции Российской Федерации;</p> <p>- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;</p> <p>- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;</p> <p>- избирательную систему Российской Федерации;</p> <p>- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.</p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Экзамен</p>

#### Приложение 3.13

к ОПОП по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 Страхование дело**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>270</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>276</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>291</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>292</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.09 Страхование дело»

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

Учебная дисциплина ОП.09 Страхование дело является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других

		пенсий, пособий и других социальных выплат		социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		
<b>ПК 1.4</b>	У 1.4.01	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	З 1.4.01	структуру трудовых пенсий

	У 1.4.02	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах	З 1.4.02	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	У 1.4.03	составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы	З 1.4.03	государственные стандарты социального обслуживания
<b>ПК 2.3</b>	У 2.3.01	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности	З 2.3.01	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
	У 2.3.02	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 2.3.02	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

<b>ОК 1</b>	Уо 01.01	уметь адаптировать в профессиональной деятельности, в социальной значимости в будущей профессии	Зо 01.01	знать сущность и социальную значимость своей профессии
	Уо 01.02	определением положительных и отрицательных сторон будущей профессии, участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию	Зо 01.02	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности при решении конкретных задач
<b>ОК 2</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 3</b>	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в

				профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
<b>ОК 4</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 5</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы,

				информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
	Уо 05.04	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники		
<b>ОК 9</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	34
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	17
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
лабораторные работы	-
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Основные понятия, экономическая сущность и функции страхования</b>		2/2		
<b>Тема 1.1 Экономическая сущность страхования</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1.Экономическая сущность и функции страхования как экономической категории; формы и способы формирования страховых резервов, их назначение.	2	ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 01	З 1.1.01 З 1.1.03 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.02 З 1.4.01 З 1.4.03 У 1.4.02 У 1.4.03 Зо 01.01 Уо 01.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
Практическое занятие 1. Анализ показателей страховой организации. Место страхования в условиях рыночной экономики.	2	ПК 1.1 ПК 1.4	З 1.1.03 З 1.1.04 У 1.1.01	

			ОК 01 ОК 09	У 1.1.05 З 1.4.01 З 1.4.02 З 1.4.03 З 1.4.04 У 1.4.01 Зо 01.02 Уо 01.01 Зо 09.01 Уо 09.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 2. Правовая основа страхования</b>		<b>15/15</b>		
<b>Тема 2.1 Нормативно – правовая база осуществления страховой деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1.Общее и специальное законодательство осуществления (регулирования) страховой деятельности в РФ. Общее законодательство - правовые акты, регулирующие деятельность всех субъектов права, независимо от вида предпринимательской деятельности (Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и другие законы) где устанавливаются организационно-правовые нормы и определяется порядок создания предприятий, в том числе страховых.	3	ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 01	З 1.1.01 З 1.1.03 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.02 З 1.4.01 З 1.4.03 У 1.4.02 У 1.4.03 Зо 01.01 Уо 01.02
	2.Правовые нормы общего законодательства как условия для формирования специального законодательства и принятия на их основе		ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 01	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.01

	нормативных документов различных органов исполнительной власти, рекомендаций и методик по вопросам хозяйствования в сфере страхования. Специальное страховое законодательство, как регулятор специфических страховых отношений (федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ по вопросам страхования). Закон РФ «Об организации страхового дела в РФ»			У 1.1.03 З 1.4.01 З 1.4.02 У 1.4.02 У 1.4.03 Зо 01.02 Уо 01.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>3</b>		
	Практическое занятие 1. Основы законодательства в Страховом деле.	<b>3</b>	ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 05 ОК 06	З 1.1.01 З 1.1.03 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.02 З 1.4.01 З 1.4.03 У 1.4.02 У 1.4.03 Зо 05.01 Уо 05.02 Зо 06.01 Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2.3 Организация страхового дела</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
<b>Ценообразование в системе страхования в России</b>	1.Страховая компания как первичное звено страхового рынка. Организационно-правовые формы страховых компаний. Страховые агенты, их статус, функции.	<b>4</b>	ПК 1.1 ОК 01 ОК 02	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.04

	2.Страховые брокеры, их место на страховом рынке. 3.Страховые компании и общества в России. 4.Понятие страхового рынка и его элементов. Страховой тариф как элемент системы цен. Тарифная ставка и методы её расчета. Сущность и задачи построения страховых услуг. Методика расчета страховых тарифов. Сущность страхового взноса. Виды страховых премий. Страховые возмещения по видам страхования.			Зо 01.01 Уо 01.02 Зо 02.02 Уо 02.01 Уо 02.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	Практическое занятие 1. Страховой платеж и страховое возмещение. Страхование и вероятность.	4	ПК 1.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.04 Зо 01.01 Уо 01.02 Зо 02.02 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание</b>	8		
<b>Государственное</b>	1.Понятие, цели и место государственного регулирования в страховании. Направление и методы	4	ПК 1.4 ОК 04 ОК 05	З 1.4.02 З 1.4.03 У 1.4.01

<p><b>регулирование страхования</b>  <b>Договор страхования</b>  – основа  <b>возникновения</b>  <b>и реализация</b>  <b>страховых</b>  <b>правоотношений</b>  <b>Перестрахование</b></p>	<p>государственного регулирования страхования: государственный контроль за страховой деятельностью страховщиков; обеспечение финансовой устойчивости и платежеспособности страховых организаций; пресечение монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции на страховом рынке. Общий государственный и финансовый контроль за деятельностью страховых организаций. Направления совершенствования государственного регулирования страхования.</p> <p>Договор страхования: понятие, стороны, форма договора и его существенные условия; Содержание договора: права и обязанности сторон; ответственность сторон по договору страхования. Понятие перестрахования. Объективная потребность в перестраховании как системе распределения риска и обеспечения сбалансированности страхового портфеля. Международный характер рынка перестрахования. Основные принципы договора перестрахования. Стороны договора перестрахования, их права и обязанности. Особенности правового регулирования перестраховочной деятельности в России. Основные понятия и термины, применяемые в перестраховании.</p> <p>Факультативное и обязательное перестрахование. Активное и пассивное перестрахование. Пропорциональное и непропорциональное перестрахование. Виды перестраховочных договоров: эксцедент суммы, эксцедент убытка,</p>			<p>Зо 04.01  Уо 04.02  Зо 05.02  Уо 05.01  Уо 05.03</p>
---	--	--	--	---

	экседент убыточности, квотный договор. Значение перестрахования в развитии Российского страхового рынка.			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Анализ страхования, соцстрахования, перестрахования. Страховой договор. Практическое занятие 2. Изменение, расторжение и прекращение договора страхования. Практическое занятие 3. Ответственность перестраховщика. Практическое занятие 4. Перестрахование рисков российских страховых организаций на международном перестраховочном рынке. Деятельность международных перестраховщиков и перестраховочных брокеров в России	<b>4</b>	ПК 1.1 ОК 01 ОК 02	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.04 Зо 01.01 Уо 01.02 Зо 02.02 Уо 02.01 Уо 02.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Тема 2. 4</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
<b>Страхование во внешнеэкономических связях. Страховые споры и их разрешение</b> <b>Основные понятия и термины, применяемые в страховании</b> <b>Классификация</b>	1.Понятие мирового страхового рынка. Тенденции и перспективы его развития. Международные страховые корпорации; их деятельность на территории России. 2.Основные направления внешнеэкономической деятельности в страховании. Основа организации страхования внешнеэкономических рисков. Виды и	<b>4</b>	ПК 1.1 ОК 03 ОК 04	З 1.1.02 З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.04 Зо 03.01 Уо 03.01 Зо 04.02 Уо 04.02 Уо 04.03

<b>видов и форм страхования</b>	<p>формы страховых услуг. Взаимодействие российских и иностранных страховщиков.</p> <p>Преддоговорные споры. Споры сторон после заключения договора и вступления договора в силу.</p> <p>Подведомственность и подсудность споров по договорам страхования. Характерные страховые споры, рассматриваемые в судах: споры, связанные с отказом или размером страховой премии; споры, обусловленные неопределенностью наступления страхового случая. Исковая давность по требованиям, возникающим из имущественного и личного страхования.</p>			
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	<p>Практическое занятие 1. Страхование во внешнеэкономической деятельности.</p>	4	ПК 1.4 ПК 2.3 ОК 03	З 1.4.02 З 1.4.03 У 1.4.01 У 1.4.02 З 2.3.02 З 2.303 У 2.3.01 У 2.3.02 Зо 03.01 Уо 03.01 Зо 05.01 Уо 05.01 Уо 05.03
	<p>2. Проблема либерализации национального страхового рынка в рамках вопроса вступления России во Всемирную торговую организацию (ВТО).</p>		ПК 1.4 ОК 05 ОК 09	З 1.4.02 З 1.4.03 У 1.4.01 У 1.4.02 Зо 05.01

				Уо 05.01 Зо 09.02 Уо 09.02 Уо 09.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		34		

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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Скамай Л. Г. Страхование дело : учебник и практикум для СПО / Л. Г. Скамай. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

2. Тарасова Ю. А. Страхование дело : учебник и практикум для СПО / Ю. А. Тарасова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

3. Архипов А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для СПО / А. П. Архипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Федеральный Конституционный Закон «Конституция Российской Федерации».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 14.07.2008)(с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2008)

4. Закон Российской Федерации «Об организации страхового дела в Российской Федерации» № 4015-1

5. Захарова, Н. А. Страхование дело : учебник для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0412-0, 978-5-4497-0378-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90199>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Шарифьянова, З. Ф. Страхование дело : учебное пособие / З. Ф. Шарифьянова. — Москва : Прометей, 2018. — 160 с. — ISBN 975-5-9070003-21-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94542>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- правовые основы осуществления страховой деятельности;</p> <p>- основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;</p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение задания      практического</p> <p>Зачет</p>
<p>- правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования.</p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение задания      практического</p> <p>Зачет</p>

**Приложение 3.14**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01. Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.10 Статистика**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>295</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>298</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>309</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>310</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.10 Статистика»

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

Учебная дисциплина ОП.10 Статистика является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.5	У 1.5.01	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений	З 1.5.01	основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	У 1.5.02	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат	З 1.5.02	юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы
ОК 2	Уо 02.01	распознавать задачу в профессиональном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном

				и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 3</b>	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
<b>ОК 4</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и

				устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 5</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
	Уо 05.04	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	34
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	15
в т. ч.:	
теоретическое обучение	15
лабораторные работы	-
практические занятия	15
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Понятие статистики. История статистики</b>		<b>15 / 15</b>		
<b>Тема 1. Статистика как наука</b>	<b>Содержание</b>	8		
<b>Статистические показатели</b>	1. Понятие статистики. История статистики. 2. Основные черты предмета статистики и его определение. Теоретические основы статистики как науки. Особенности статистической методологии. 3. Метод статистики. Общая теория статистики как отрасль статистической науки. Основные задачи и принципы организации государственной статистики в РФ. Понятие о статистическом наблюдении, этапы его проведения. 4. Программно-методические вопросы статистического наблюдения. 5. Основные организационные формы, виды и способы статистического наблюдения.	4	ПК 1.5 ОК 02 ОК 05	З 1.5.02 У 1.5.01 У 1.5.02 Зо 02.01 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Понятие о статистике. Основные положения. Практическое занятие 2. История статистики. Предмет и метод статистики. Основные категории статистики.	4	ПК 1.5 ОК 02 ОК 05	З 1.5.02 У 1.5.01 У 1.5.02 Зо 02.01 Зо 02.05 Уо 02.01

	<p>Практическое занятие 3. Основные стадии статистического исследования. Практическое занятие 1. Требования, предъявляемые к собираемым данным.</p> <p>Практическое занятие 4. Составление программы наблюдения.</p> <p>Практическое занятие 5. Заполнение статистического формуляра.</p>			<p>Уо 02.04</p> <p>Зо 05.01</p> <p>Зо 05.02</p> <p>Зо 05.03</p> <p>Уо 05.01</p> <p>Уо 05.04</p>
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Домашняя работа.</p> <p>2. Подготовка к практической работе.</p>	2	<p>ПК 1.5</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p>	<p>З 1.5.02</p> <p>У 1.5.01</p> <p>У 1.5.02</p> <p>Зо 02.01</p> <p>Зо 02.05</p> <p>Уо 02.01</p> <p>Уо 02.04</p> <p>Зо 03.01</p> <p>Зо 05.02</p> <p>Зо 03.03</p> <p>Уо 03.01</p> <p>Уо 03.04</p>
<b>Тема 2.</b>	<b>Содержание</b>	8		
<b>Показатели вариации. Законы распределения</b>	<p>1. Понятие вариации и ее значение. Меры вариации. Виды дисперсий и правило их сложения. Структурные характеристики вариационного ряда распределения.</p> <p>2. Виды дисперсий и правило их сложения. Структурные характеристики вариационного ряда распределения</p> <p>3. Выравнивание вариационных рядов</p> <p>4. Построение теоретических распределений.</p> <p>5. Критерии согласия: Пирсона, Колмогорова.</p>	4	<p>ПК 1.5</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p>	<p>З 1.5.02</p> <p>У 1.5.01</p> <p>У 1.5.02</p> <p>Зо 03.03</p> <p>Уо 03.01</p> <p>Уо 03.04</p> <p>Зо 04.01</p> <p>Зо 04.05</p> <p>Уо 04.01</p> <p>Уо 04.04</p> <p>Зо 05.01</p> <p>Зо 05.02</p> <p>Зо 05.03</p> <p>Уо 05.01</p>

				Уо 05.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	<p>Практическое занятие 1. Расчет показателей вариации и интерпретация полученных результатов.</p> <p>Практическое занятие 2. Использование программных средств для статистической обработки данных для анализа рядов распределения.</p> <p>Практическое занятие 4. Решение задач с использованием критерий согласия.</p> <p>Практическое занятие 5. Выравнивание эмпирических рядов.</p> <p>Практическое занятие 6. Использование программных средств для статистической обработки данных для анализа рядов распределения.</p>	<b>4</b>	ПК 1.5 ОК 02 ОК 04	З 1.5.02 У 1.5.01 У 1.5.02 Зо 02.01 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 05.02 Зо 04.03 Уо 04.01 Уо 04.04
<b>Тема 3.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
<b>Выборочное исследование</b>	1. Выборочное наблюдение как важнейший источник статистической информации. Основные способы формирования выборочной совокупности. 2. Оценка результатов выборочного наблюдения и распределение их на генеральную совокупность. Малая выборка. 3. Определение необходимого объема выборки. Оценка результатов выборочного наблюдения и распределение их на генеральную совокупность. Малая выборка. 4. Причинность, регрессия, корреляция. Основные задачи и предпосылки применения корреляционно-регрессивного анализа. 5. Парная регрессия на основе метода наименьших квадратов и метода группировок. Оценка существенности связи. Принятие решений на основе управления регрессии	<b>4</b>	ПК 1.5 ОК 03 ОК 04 ОК 05	З 1.5.02 У 1.5.01 У 1.5.02 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.04 Зо 04.01 Зо 04.05 Уо 04.01 Уо 04.04 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.04
<b>Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений</b>				

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	<p>Практическое занятие 1. Уменьшение ошибок наблюдения и повышение точности данных.</p> <p>Практическое занятие 2. Сокращение затрат на сбор и обработку данных</p> <p>Практическое занятие 3. Расчет ошибки выборки и распространение данных выборки на генеральную совокупность.</p>	<b>4</b>	ПК 1.5 ОК 02 ОК 04	<p>З 1.5.02</p> <p>У 1.5.01</p> <p>У 1.5.02</p> <p>Зо 02.01</p> <p>Зо 02.05</p> <p>Уо 02.01</p> <p>Уо 02.04</p> <p>Зо 05.02</p> <p>Зо 04.03</p> <p>Уо 04.01</p> <p>Уо 04.04</p>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	<p>1. Домашняя работа.</p> <p>2. Подготовка к практической работе.</p>	<b>2</b>	ПК 1.5 ОК 03 ОК 04 ОК 05	<p>З 1.5.02</p> <p>У 1.5.01</p> <p>У 1.5.02</p> <p>Зо 03.03</p> <p>Уо 03.01</p> <p>Уо 03.04</p> <p>Зо 04.01</p> <p>Зо 04.05</p> <p>Уо 04.01</p> <p>Уо 04.04</p> <p>Зо 05.01</p> <p>Зо 05.02</p> <p>Зо 05.03</p> <p>Уо 05.01</p> <p>Уо 05.04</p>
<b>Тема</b>	<b>4. Содержание</b>	<b>6</b>		
<b>Статистическое изучение динамики</b>	<p>1. Понятие и классификация рядов динамики.</p> <p>Сопоставимость уровней и смыкание рядов динамики.</p> <p>Показатели изменения уровней ряда динамики.</p>	<b>3</b>	ПК 1.5 ОК 02 ОК 05	<p>З 1.5.02</p> <p>У 1.5.01</p> <p>У 1.5.02</p> <p>Зо 02.01</p>

<b>социально-экономических явлений</b>	2.Методы выявления периодической компоненты. Модели сезонных колебаний. 3.Понятие индексов. Классификация индексов. Индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс как исходная форма индекса. Средние индексы. Выбор базы и весов индексов. Индексы структурных сдвигов. Важнейшие экономические индексы и их взаимосвязь.			3o 02.05 Уo 02.01 Уo 02.04 3o 05.02 3o 05.03 Уo 05.01 Уo 05.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>3</b>		
	Практическое занятие 1. Расчет показателей динамики. Методы выявления основной тенденции. Аналитическое выравнивание. Практическое занятие 2. Расчет показателей динамики и параметров трендов в EXCEL. Практическое занятие 3. Основные свойства индексов. Построение индивидуальных и сводных индексов. Практическое занятие 4. Построение системы индексов переменного и постоянного составов и структурных сдвигов.	3	ПК 1.5 ОК 04 ОК 05	3 1.5.02 У 1.5.01 У 1.5.02 3o 04.01 3o 04.05 Уo 04.01 Уo 04.04 3o 05.01 3o 05.02 3o 05.03 Уo 05.01 Уo 05.04
<b>Промежуточная аттестация</b>	-			
<b>Всего:</b>	34			

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

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

Кабинет(ы) «Математики и статистики», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения. Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Гладун И.В. Статистика : учебник / И.В. Гладун. — Москва : КноРус, 2021.
2. Статистика : учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. - 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2021.
3. Долгова В. Н. Статистика : учебник и практикум для СПО / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Потапова, Е. В. Статистика : учебное пособие / Е. В. Потапова. — Москва : Московская государственная академия водного транспорта, 2019. — 122 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/47956>

2. Ловцов, Д. А. Основы статистики : учебное пособие / Д. А. Ловцов, М. В. Богданова, Л. С. Паршинцева ; под редакцией Д. А. Ловцов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-93916-576-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74166>

3. Сальникова, К. В. Статистика : учебник для СПО / К. В. Сальникова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 475 с. — ISBN 978-5-4488-0965-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101135>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Плеханова, Т. И. Статистика : учебное пособие для СПО / Т. И. Плеханова, Т. В. Лебедева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 418 с. — ISBN 978-5-4488-0660-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92171>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;</li> <li>- исчислять основные статистические показатели; проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;</li> </ul>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;</li> <li>- современную структуру органов государственной статистики; источники учета статистической информации; экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; - статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.</li> </ul>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет</p>

**Приложение 3.15**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.11 Экономика организации**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>313</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>317</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>330</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>332</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.11 Экономика организации»

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

Учебная дисциплина ОП.11 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 04.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат

		(семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат		(далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
	У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		
<b>ОК 2</b>	Уо 02.01	распознавать задачу	Зо 02.01	актуальный профессиональный

		профессиональном контексте		и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 3</b>	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
<b>ОК 4</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации

	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	32
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	15
в т. ч.:	
теоретическое обучение	15
лабораторные работы	-
практические занятия	15
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины БЧОВВВВВУУ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Основные понятия рыночной экономики</b>		<b>2 / 2</b>		
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
<b>Предпринимательство как основное звено рыночной экономики</b> <b>Предприятие, его сущность, виды, функции.</b> <b>Основные фонды предприятия</b> <b>Оборотные средства предприятия</b>	1. Структура национальной экономики 2. Классификация предприятий 3. Внутренняя и внешняя среда предприятия 4. Классификация участников предпринимательской деятельности согласно ГК РФ 5. Понятие и черты предпринимательской деятельности 6. Основные производственные и непроизводственные фонды 7. Виды учета и методы оценки основного капитала, показатели его использования 8. Износ и воспроизводство основных фондов. Амортизация 9. Сущность и структура оборотного капитала 10. Источники формирования оборотного капитала 11. Кругооборот и показатели оборачиваемости оборотных средств	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 03	З 1.1.01 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 Зо 02.03 Зо 02.04 Уо 02.01 Уо 02.03 Зо 03.02 Зо 03.02 Уо 03.02 Уо 03.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Семинар на тему: Предпринимательство как основное звено рыночной экономики.	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 03 ОК 04	З 1.1.01 З 1.1.03 З 1.1.04

	<p>Практическое занятие 2. Семинар на тему: Предприятие, его сущность виды и функции</p> <p>Практическое занятие 3. Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений</p> <p>Практическое занятие 4. Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств.</p>			<p>У 1.1.03</p> <p>У 1.1.05</p> <p>Зо 02.03</p> <p>Зо 02.05</p> <p>Уо 02.01</p> <p>Уо 02.02</p> <p>Зо 03.01</p> <p>Уо 03.01</p> <p>Уо 03.02</p> <p>Зо 04.02</p> <p>Зо 04.03</p> <p>Уо 04.02</p>
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Виды предпринимательства и их развитие.</p> <p>2. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом.</p>	2	<p>ПК 1.1</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p>	<p>З 1.1.01</p> <p>З 1.1.03</p> <p>З 1.1.04</p> <p>У 1.1.03</p> <p>У 1.1.05</p> <p>Зо 02.03</p> <p>Зо 02.05</p> <p>Уо 02.01</p> <p>Уо 02.02</p> <p>Зо 03.01</p> <p>Уо 03.01</p> <p>Уо 03.02</p> <p>Зо 04.02</p> <p>Зо 04.03</p> <p>Уо 04.02</p>
<b>Раздел 2. Организация, нормирование и оплата труда. рынок труда.</b>		<b>4/4</b>		
<b>Тема 2.1 Персонал предприятия</b>	<b>Содержание</b>	8		
	<p>1.Трудовые ресурсы</p> <p>2. Рабочая сила в производстве. Структура рабочей силы</p> <p>3. Рынок труда</p>	4	<p>ПК 1.1</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 09</p>	<p>З 1.1.03</p> <p>У 1.1.01</p> <p>У 1.1.02</p>

<b>Калькулирование себестоимости</b>	4. Производительность труда 5. Организация, нормирование и оплата труда 6. Сущность себестоимости и ее экономическое значение 7. Классификация затрат, образующих себестоимость продукции, и методы их расчета			У 1.1.05 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 03.01 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Расчёт заработной платы по видам. Практическое занятие 2. Расчет производительности труда  Практическое занятие 3. Расчёт сметы затрат на производство.  Практическое занятие 4. Расчёт себестоимости единицы продукции.	<b>4</b>	ПК 1.1 ОК 01 ОК 03	З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.05 Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 01.01 Зо 03.01 Зо 03.02 Уо 03.01 Уо 03.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 3. Деньги и денежное обращение</b>		<b>9/9</b>		
<b>Тема 3.1 Товар, деньги и ценообразование на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Товар. Товарная политика 2. Деньги и их функции 3. Методы ценообразования	<b>2</b>	ПК 1.1 ОК 02 ОК 05	З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.02

	4. Виды цен			У 1.1.05 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 05.01 Уо 05.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Изучение порядка формирования цены на продукцию	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 09	З 1.1.03 У 1.1.02 У 1.1.05 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 03.01 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 3.2 Имущество и прибыль предприятия</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Уставный капитал и имущество предприятия 2. Финансовые ресурсы предприятия 3. Доходы и расходы предприятий 4. Выручка от продажи продукции 5. Сущность прибыли и ее структура	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 05	З 1.1.03 У 1.1.05 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.04

				Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 05.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Расчёт прибыли экономического субъекта. Практическое занятие 2. Расчёт рентабельности	2	ПК 1.1 ОК 03 ОК 05	З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.05 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.04 Зо 05.01 Уо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 3.3 Инвестиции и инновации</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1.Понятие инвестиций 2. Воспроизводственная структура инвестиций	2	ПК 1.1 ОК 03 ОК 05	З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.05 Зо 03.03 Уо 03.01 Уо 03.04 Зо 05.01 Уо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Семинар на тему: Инвестиции и инновации	2	ПК 1.1 ОК 02 ОК 09	З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.05

				Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 03.01 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 3.4 Стратегия и риск на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Сущность стратегии, ресурсы и возможности предприятия 2. Риск в деятельности предприятия	3	ПК 1.1 ОК 02 ОК 05	З 1.1.03 У 1.1.05 Зо 02.03 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 05.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	3		
	Практическое занятие 1. Семинар на тему Стратегия и риск на предприятии	3	ПК 1.1 ОК 01 ОК 05	З 1.1.03 У 1.1.01 У 1.1.05 Зо 01.01 Уо 01.01 Уо 02.04 Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 05.01

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		32		

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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия) : учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. — Москва : КноРус, 2021
2. Коршунов В. В. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / В.В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.
3. Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Шайбакова, А. В. Экономика организации : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / А. В. Шайбакова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-93926-322-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/78052>
2. Володько, О. В. Экономика организации : учебное пособие / О. В. Володько, Р. Н. Грабар, Т. В. Зглюй ; под редакцией О. В. Володько. — 3-е изд. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 400 с. — ISBN 978-985-06-2826-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90720>
3. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100377>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-65-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL:  
<https://profspo.ru/books/100393>

2.Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77010>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;</li> <li>-оценивать с помощью нормативных актов и показателей результаты работы организации, оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;</li> <li>-оценивать альтернативную стоимость и на основе этого принимать обоснованное решение в условиях ограниченности ресурсов;</li> <li>различать основные типы рыночных структур;</li> <li>-определять виды износа основных производственных фондов, эффективность использования внеоборотных и оборотных активов в соответствии с налоговым кодексом РФ;</li> <li>- выбирать оптимальную систему организации труда и заработной платы в организации;</li> <li>-систему стимулирования труда работников, используя статьи трудового кодекса РФ;</li> <li>-применять нормативные правовые акты и реализовывать их в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет</p>
<p>-законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность</p>	<p>«зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p>

<p>организаций различных организационно-правовых форм;</p> <p>-состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>-основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</p> <p>-материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>-механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;</p> <p>-экономику социальной сферы и ее особенности;</p> <p>-основные понятия и законы микроэкономики (потребность, спрос, предложение, эластичность, закон спроса, закон предложения);</p>	<p>умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет</p>
---	--	--

**Приложение 3.16**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 Менеджмент**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>336</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>340</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>350</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>351</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.12 Менеджмент»

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

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 10.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.2	У 1.2.01	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	З 1.2.01	основные понятия общей психологии, сущность психических процессов
	У 1.2.02	давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения	З 1.2.02	основы психологии личности
	У 1.2.03	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 1.2.03	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
			З 1.2.04	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
			З 1.2.05	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
ПК 2.3	У 2.3.01	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в	З 2.3.01	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты

		профессиональной деятельности		населения и их ресурсное обеспечение
	У 2.3.02	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 2.3.02	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	уметь адаптировать в профессиональной деятельности, в социальной значимости в будущей профессии	Зо 01.01	знать сущность и социальную значимость своей профессии
	Уо 01.02	определением положительных и отрицательных сторон будущей профессии, участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию	Зо 01.02	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности при решении конкретных задач
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах

		решения задачи и/или проблемы		
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 06.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 06.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 06.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 07</b>	Уо 07.01	описывать значимость своей профессии	Зо 07.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
			Зо 07.02	значимость профессиональной деятельности по профессии
<b>ОК 08</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности

	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
ОК 10	Уо 10.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Зо 10.01	основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
	Уо 10.02	соблюдать нормы экологической безопасности		
ОК 11	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.02	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений
	Уо 11.03	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		
ОК 12	Уо 12.01	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 12.01	Правила направления претензий и ответов на претензии
	Уо 12.02	Составлять претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы	Зо 12.02	Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	34
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	17
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
лабораторные работы	-
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Менеджмент как наука</b>		<b>17 / 17</b>		
<b>Тема 1.1 История менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1.Эволюция школ менеджмента. Модели менеджмента	4	ПК 1.2 ОК 02 ОК 09	З 1.2.03 У 1.2.01 Зо 02.03 Зо 02.04 Зо 02.05 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 03.01 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Менеджмент как наука Практическое занятие 2 .История менеджмента Практическое занятие 3. Цели и задачи управления организациями.	4	ПК 2.3 ОК 1 ОК 02 ОК 05	У 2.3.01 З 2.3.01 Уо 01.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 02.01 Уо 02.04

				3o 02.02 3o 02.03 3o 02.05 Уo 05.01 Уo 05.03 3o 05.01 3o 05.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
	<b>Содержание</b>	8		
	1.Организация. Разделение труда. Полномочия. Делегирование. Внутренняя и внешняя среда организации	4	ПК 2.3 ОК 1 ОК 06 ОК 07	3 2.3.01 У 2.3.01 3o 01.01 3o 01.02 Уo 01.01 3o 06.03 3o 06.05 Уo 06.01 Уo 06.04 3o 07.01 Уo 07.01 Уo 07.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1.Организация: ее внутренние и внешние переменные Практическое занятие 2. Тестирование по теме исследования	4	ПК 1.2 ОК 05 ОК 06	3 1.2.01 3 1.2.02 3 1.2.05 У 1.2.01 У 1.2.03 3o 05.01 3o 05.02 3o 05.03 Уo 05.01

				Уо 05.04 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.3 Типы организационных структур</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1.Бюрократические и органические организационные структуры.	2	ПК 2.3 ОК 06	З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 06.02 Уо 06.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1.Типы организационных структур	2	ПК 2.3 ОК 06	З 2.3.02 У 2.3.02 Зо 06.01 Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.5 Принятие управленческих решений</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1.Формы, виды, стадии и принципы принятия решений.	4	ПК 2.3 ОК 1  ОК 02	З 2.3.01 З 2.3.02 У 2.3.01 Зо 01.01 Зо 01.02 Уо 01.01 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Применение современных систем управления менеджерами на предприятии.	4	ПК 1.2	З 1.2.01

			OK 05 OK 06	3 1.2.02 3 1.2.05 У 1.2.01 У 1.2.03 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.04 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6		
<b>Тема 1.6 Стиль руководства</b>	<b>Содержание</b>			
<b>Конфликты: особенности их протекания в организации</b>	1.Стили руководства. Формы власти. 2.Сущность, причины, виды и способы управления конфликтами. 3.Средства общения. Коммуникационный процесс. Правила поведения на деловой встрече. Коммуникативные барьеры, психологические закономерности межличностного общения	3	ПК 1.2 OK 05 OK 06	3 1.2.01 3 1.2.02 3 1.2.05 У 1.2.01 У 1.2.03 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.04 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.02
<b>Особенности делового общения</b>	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	3		
	Практическое занятие 1. Принятие управленческих решений Практическое занятие 2. Стиль руководства	3	ПК 1.2 OK 05	3 1.2.01 3 1.2.02

	Практическое занятие 3. Конфликты: особенности их протекания в организации Практическое занятие 4. Решение ситуационных задач Практическое занятие 5. Особенности делового общения		ОК 06	З 1.2.05 У 1.2.01 У 1.2.03 Зо 05.01 Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.01 Уо 05.04 Зо 06.01 Зо 06.02 Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		34		

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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Виханский О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2021.

2. Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2022.

3.Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. —

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 71 с. – ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/97410>

2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. – 284 с. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/125483>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/96023>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>–направлять деятельность структурного подразделения организации на достижении общих целей;</p> <p>-принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>-мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет</p>
<p>-применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p>– особенности современного менеджмента;</p> <p>-функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>-основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>-принципы делового общения в коллективе;</p> <p>-особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>-информационные технологии в сфере управления.</p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет</p>

**Приложение 3.17**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 13 Документационное обеспечение управления**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>354</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>362</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>385</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>388</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ОП. 13 Документационное обеспечение управления»

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

Учебная дисциплина ОП. 13 Документационное обеспечение управления является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, юрист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 10, ОК 09.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ПК 1.1	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других

	пенсий, пособий и других социальных выплат		социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы
У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		
У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан,		

		нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем		
<b>ПК 1.2</b>	У 1.2.01	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	З 1.2.01	основные понятия общей психологии, сущность психических процессов
	У 1.2.02	давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения	З 1.2.02	основы психологии личности
	У 1.2.03	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 1.2.03	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
			З 1.2.04	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
			З 1.2.05	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
<b>ПК 1.3</b>	У 1.3.01	осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;	З 1.3.01	порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	У 1.3.02	информировать граждан и должностных лиц об	З 1.3.02	компьютерные программы по назначению пенсий,

		изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы		пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан
	У 1.3.03	объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста	З 1.3.03	способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
<b>ПК 1.4</b>	У 1.4.01	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	З 1.4.01	структуру трудовых пенсий
	У 1.4.02	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах	З 1.4.02	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	У 1.4.03	составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной	З 1.4.03	государственные стандарты социального обслуживания

		денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы		
			З 1.4.04	порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
<b>ПК 1.6</b>	У 1.6.01	формировать пенсионные дела	З 1.6.01	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
	У 1.6.02	дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.6.02	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
			З 1.6.03	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
			З 1.6.04	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
<b>ОК 1</b>	Уо 01.01	уметь адаптировать в профессиональной деятельности, в социальной значимости в будущей профессии	Зо 01.01	знать сущность и социальную значимость своей профессии
	Уо 01.02	определением положительных и отрицательных сторон будущей профессии, участвует в мероприятиях способствующих	Зо 01.02	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности при решении конкретных задач

		профессиональному развитию		
<b>ОК 2</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 3</b>	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
<b>ОК 4</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 5</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
	Уо 05.04	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств		

		и вычислительной техники		
<b>ОК 8</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
<b>ОК 9</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	15
в т. ч.:	
теоретическое обучение	15
лабораторные работы	-
практические занятия	15
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Основные понятия делопроизводства</b>		<b>15/15</b>		
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание</b>	8		
<b>Современное делопроизводство, его законодательное и нормативно-методическое регулирование</b>	1. Основные понятия делопроизводства. 2. Понятие и основные типы системы документации. Основные функциональные системы документации. 3. Состав и правила оформления реквизитов ОРД. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 02 ОК 05 ОК 09	З 1.1.01
<b>Системы документации</b>	4. Состав нормативно-методической базы делопроизводства.			З 1.1.02
<b>Основные требования к оформлению организационно-распорядительной документации</b>	5. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».			З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 З 1.2.04 У 1.2.01 У 1.2.02 Зо 02.02 Уо 02.01 Уо 02.02 Зо 05.01 Зо 05.02 Уо 05.01 Зо 09.01 Зо 09.02 Уо 09.01

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	<p>Практическое занятие 1. Расположение реквизитов на документе и их оформлении. Основные принципы организации</p> <p>Оформление реквизитов документа по ГОСТу Р 6.30 – 200.3</p> <p>Требования к составлению и оформлению реквизитов. Оформление основных видов организационных документов. Составление и оформление распорядительных документов</p> <p>Составление документов по личному составу. Организационная документация. Составление и оформление документов этой группы. Составление и оформление положения о структурном подразделении.</p>	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 02	З 1.1.01 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 З 1.2.02 З 1.2.05 У 1.2.01 У 1.2.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.02
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>1. Введение. Понятие о ДОУ.</p> <p>2. Понятие о документе.</p>	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 08	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.05 З 1.2.02 З 1.2.04 У 1.2.01 У 1.2.02 Зо 08.01 Уо 08.02
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание</b>	4		
<b>Организационно-правовые</b>	1. Организационные документы. Требования составления и оформления.	2	ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 04	З 1.1.01 У 1.1.01 У 1.1.03

<b>документы, их составление и оформление</b>	2.Характеристика и состав основных организационных документов (устав, положения, инструкции, правила, политика, концепция и другие).			З 1.4.05 У 1.4.01 У 1.4.02 Зо 04.01 Уо 04.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1.Оформление основных видов информационно – справочных. Практическое занятие 2. Виды организационно-распорядительных документов, которые издаются в органах управления, и расскажите, каков общий порядок их оформления. Практическое занятие 3. Требования составления и оформления.	2	ПК 1.1 ОК 09	З 1.1.01 З 1.1.02 У 1.1.01 У 1.1.04 Зо 09.01 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1.Формуляр-образец документа	2	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 04	З 1.1.01 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 З 1.3.05 У 1.3.01 У 13.02 Зо 04.01 Уо 04.01 Уо 04.02
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание</b>	4		
<b>Информационно-справочные документы</b>	1 Назначение и состав информационно-справочных документов.	2	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 08	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03

<b>Распорядительная документация</b>	2. Составление и оформление информационно-справочных документов 2.1. Справка. 2.2. Докладные, служебные и объяснительные записки 2.3. Акты. 2.4. Протокол. Выписка из протокола. 2.5. Факсограмма, телефограмма. Назначение и состав распорядительной документации. 3. Приказы, их виды, правила оформления. Выписки из приказов. 4. Распоряжение, решение, постановление, указание.			У 1.1.05 З 1.3.05 У 1.3.01 У 13.02 Зо 08.01 Уо 08.01 Уо 08.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2		
	Практическое занятие 1. Оформление основных видов документов по профессиональной деятельности.	2	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 04	З 1.1.01 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 З 1.3.05 У 1.3.01 У 13.02 Зо 04.01 Уо 04.01 Уо 04.02
	Практическое занятие 2. Деловое письмо. Классификация писем. Язык и стиль официальных писем.		ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 09	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.04

	Практическое занятие 3. Требования к тексту. Заявление, Доверенности..Оформление документации по обращениям граждан.Стадии подготовки проекта распорядительного документа.			У 1.1.01 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 З 1.3.02 З 1.3.05 У 1.3.01 У 13.02 Зо 09.01 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.02
			ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 04	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 З 1.3.02 З 1.3.05 У 1.3.01 У 13.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02
<b>Тема 1.4 Кадровая документация</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1 Назначение и состав документов по личному составу. 2. Унифицированные формы кадровых документов.	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 04 ОК 07	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.01

	<p>3. Автобиография, резюме, характеристика, заявление, особенности написания, правила оформления. Листок по учёту кадров, трудовая книжка, трудовой договор, дополнительное соглашение к договору: правила заполнения</p> <p>4. Понятие предложения, заявления и жалобы.</p> <p>5. Прием и регистрация писем граждан. Прием по личным вопросам. Рассмотрение обращений, сроки рассмотрения.</p>		ОК 09	<p>У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 З 1.2.02 З 1.2.04 З 1.2.05 У 1.2.01 У 1.2.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 07.01 Зо 07.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Зо 09.01 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.02</p>
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	<p>Практическое занятие 1. Оформление документов в автоматизированной системе ДОУ. Распознавание документов.</p> <p>Практическое занятие 2. Приказ. Оформление приёма на работу. Перевод на другую работу. Организация электронного документооборота.</p> <p>Анализ работы с обращениями.</p>	4	<p>ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 04 ОК 07 ОК 09</p>	<p>З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 З 1.2.02 З 1.2.04 З 1.2.05</p>

				У 1.2.01 У 1.2.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 07.01 Зо 07.02 Уо 07.01 Уо 07.02 Зо 09.01 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.02
<b>Тема 1.5 Служба документационного обеспечения управления</b> <b>Технология ведения делопроизводства в организации</b> <b>Номенклатура дел.</b> <b>Подготовка дел к передаче на архивное хранение</b>	<b>Содержание</b>	6		
	1. Цели, задачи, функции службы ДОУ. 2. Структура службы ДОУ. 3. Персонал службы ДОУ. Определение численности делопроизводственного персонала. Понятие документооборота. 4. Экспедиционная обработка документов, поступающих в организацию. 5. Предварительное рассмотрение документов в службе ДОУ. 4. Регистрация и индексация документов. 6. Формирование дел 7. Виды номенклатуры дел. 8. Организация хранения документов.	3	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 02	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.04 У 1.1.03 У 1.1.04 З 1.2.02 З 1.2.04 У 1.2.01 У 1.2.02 Зо 02.01 Зо 02.02 Уо 02.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	3		
	Практическое занятие 1. Передача информации по компьютерным сетям в СЭД	3	ПК 1.1 ПК 1.2	З 1.1.01 З 1.1.02

	<p>Обработка исполненных и отправляемых документов. Средства электронного документооборота (СЭД). Составление номенклатуры дел, оформление документов для передачи в архив организации</p>		ОК 04	<p>З 1.1.04  У 1.1.01  У 1.1.03  У 1.1.04  У 1.1.05  З 1.2.02  З 1.2.04  З 1.2.05  У 1.2.01  У 1.2.02  Зо 04.01  Зо 04.02  Уо 04.01  Уо 04.02</p>
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		36		

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

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

Кабинет(ы) «Права социального обеспечения», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Лаборатория(и) «Наименование лаборатории», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### **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 организации 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. Документационное обеспечение управления : учебник / С.А. Глотова, А.Ю. Конькова, Ю.М. Кукарина, Е.А. Скрипко; под общ. Ред. Т.А. Быковой.- Москва : Кнорус, 2021.

2. Шувалова Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

3. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Басаков, М. И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замышкова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. — 376 с. — ISBN 978-5-222-23063-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/59345>

2. Рожнятовская, И. Р. Документационное обеспечение : учебное пособие / И. Р. Рожнятовская. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 104 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73265>

3. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство) : учебник / М. И. Басаков. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 351 с. — ISBN 978-5-222-20053-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/58924>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;</p> <p>-осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;</p> <p>-оформлять документы для передачи в архив организации.</p> <p>-понятие документа, его свойства, способы документирования;</p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет</p>
<p>-правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД);</p> <p>-систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);</p> <p>-особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.</p>	<p>«<b>зачтено</b>» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;</p> <p>«<b>не зачтено</b>» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практического задания</p> <p>Зачет</p>

**Приложение 3.18**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП. 14 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>391</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>395</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>401</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>402</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

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

Учебная дисциплина ОП. 14 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО ПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), бухгалтер.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код, ПК ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 1.5</b>	У.6.1.01	Использовать цифровые решения профессиональной деятельности	3.6.1.01	Цифровые решения для технических задач
	У.6.1.02	Применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем	3.6.1.02	Характеристика процесса проектирования цифровых решений
<b>ПК 2.1</b>	У.6.3.01	Использовать социальные сети и Нисковые системы	3.6.3.01	Использование социальных сетей для поиска информации
			3.6.3.02	Использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	уметь адаптировать в профессиональной деятельности, в социальной значимости в будущей профессии	Зо 01.01	знать сущность и социальную значимость своей профессии
	Уо 01.02	определением положительных и отрицательных сторон будущей профессии, участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию	Зо 01.02	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности при решении конкретных задач
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в	Зо 02.01	актуальный профессиональный

		профессиональном и/или социальном контексте		и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
<b>ОК 03</b>	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых

				в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
	Уо 05.04	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники		
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 06.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

	Уо 06.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 06.02	основы проектной деятельности
--	----------	---	----------	-------------------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	40
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	17
в т. ч.:	
теоретическое обучение	17
лабораторные работы	-
практические занятия	17
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работ</i>	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации</b>		<b>10/10</b>		
<b>Тема 1.1 Информационные и телекоммуникационные технологии и информационные системы</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1. Информационные и телекоммуникационные технологии, информационные системы: основные понятия, принципы, свойства, сферы применения, возможности, перспективы развития, применение в профессиональной деятельности.	4	ПК 1.5 ОК 04	З 1.5.01 З 1.5.02 У 1.5.01 У 1.5.04 У 1.5.05 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
Практическое занятие 1. Классификация информационных систем.	4	ПК 2.1 ОК 06	З 2.1.01 З 2.1.02 У 2.1.01 Зо 04.01 Зо 06.02 Уо 06.01 Уо 06.02	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение информационных систем	2		
<b>Тема 1.2 Технические и программные средства информационных технологий</b>	<b>Содержание</b>	8		
	1. Аппаратная реализация компьютера. Микропроцессор. Память компьютера: виды, свойства, характеристики, единицы измерения, объем.	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 04 ОК 07 ОК 09	З 1.1.01 З 1.1.04 У 1.1.01 У 1.1.04 З 1.2.02 З 1.2.04 У 1.2.01 У 1.2.02 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 07.01 Уо 07.02 Зо 09.01 Зо 09.02 Уо 09.01 Уо 09.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Изучение компонентов системного блока. Выбор конфигурации компьютера в зависимости от решаемой задачи.	4	ПК 2.1 ОК 06	З 2.1.02 У 2.1.01 У 2.1.04 У 2.1.05 Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение компонентов системного блока. Выбор конфигурации компьютера в зависимости от решаемой задачи.	2	ПК 2.1 ОК 06	З 2.1.02 У 2.1.01 У 2.1.04 У 2.1.05 Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02
<b>Тема 1.3 Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Защита информации от несанкционированного доступа, от компьютерных вирусов.	2	ПК 1.5 ОК 05	З 1.5.02 У 1.5.01 У 1.5.02 Зо 05.02 Уо 05.01 Уо 05.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Проблемы защиты информации в информационном обществе. Уровни защиты информации.	2	ПК 2.1 ОК 04	З 2.1.02 У 2.1.01 У 2.1.04 У 2.1.05 Зо 04.01 Уо 04.01 Уо 04.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 2. Компьютерные сети</b>		<b>5/5</b>		
<b>Тема 2.1 Сетевые технологии обработки информации. Использование сети Интернет в</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Возможности компьютерных сетей для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция.	2	ПК 2.1 ОК 04 ОК 06	З 2.1.02 У 2.1.01 У 2.1.04 У 2.1.05

<b>профессиональной деятельности</b>				Зо 04.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Браузеры. Поисковые системы. Автоматизация работы в различных поисковых системах.	2	ПК 1.5 ОК 04 ОК 05	З 1.5.02 У 1.5.01 У 1.5.02 Зо 04.01 Уо 04.01 Зо 05.02 Уо 05.01 Уо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Поисковые системы. Автоматизация работы в различных поисковых системах.	2		
<b>Тема 2.2 Технологии работы с системами управления базами данных</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	1. Системы управления базами данных. Реляционные базы данных. Формы представления данных: таблицы, формы, запросы, отчеты.	3	ПК 2.1 ОК 04 ОК 06	З 2.1.02 У 2.1.01 У 2.1.04 У 2.1.05 Зо 04.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 06.01 Уо 06.01

				Уо 06.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>3</b>		
	Практическое занятие 1. Разработка структуры базы данных для предметной области профессиональной деятельности.	3	ПК 1.5 ОК 04 ОК 05 ОК 06	З 1.5.02 У 1.5.01 У 1.5.02 Зо 04.01 Уо 04.01 Зо 05.02 Уо 05.01 Уо 05.02 Зо 06.02 Уо 06.01 Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		<b>34</b>		

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

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

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **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 организации 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. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для СПО / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для СПО / 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, 2022.

3. Гасумова С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для СПО / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Интеллектуальные информационные системы и технологии : учебное Пособие / Ю. Ю. Громов, О. Г. Иванова, В. В. Алексеев [и др.]. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013. — 244 с. — ISBN 978-5-8265-1178-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/63850>

2. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>

3. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- цифровые решения для технических задач;</li> <li>- характеристика процесса проектирования цифровых решений;</li> <li>- использование социальных систем для поиска информации;</li> <li>- использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации;</li> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul>	<p><b>«зачтено»</b> выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p><b>«не зачтено»</b> выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>зачет</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать цифровые решения в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем;</li> <li>- использовать социальные сети и поисковые системы;</li> <li>- распознавать проблему в профессиональном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска ;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>	<p><b>«зачтено»</b>  выставляется студенту, Показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p><b>«не зачтено»</b>  выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Экзамен</p>
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>		
--	--	--

**Приложение 3.19**  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 15 Безопасность жизнедеятельности**

**2023 год**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>407</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>416</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>426</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>427</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП. 15 Безопасность жизнедеятельности»

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

Учебная дисциплина ОП. 15 Безопасность жизнедеятельности, является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), бухгалтер.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06, ОК 07, ОК 10.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 1.1</b>	У 1.1.01	анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно-правовых систем	З 1.1.01	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг
	У 1.1.02	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат	З 1.1.02	понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки
	У 1.1.03	определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	З 1.1.03	правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы

	У 1.1.04	разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления	З 1.1.04	основные понятия и категории медико-социальной экспертизы
	У 1.1.05	определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем		
<b>ПК 1.2</b>	У 1.2.01	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	З 1.2.01	основные понятия общей психологии, сущность психических процессов
	У 1.2.02	давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения	З 1.2.02	основы психологии личности
	У 1.2.03	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 1.2.03	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
			З 1.2.04	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста
			З 1.2.05	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
<b>ПК 1.3</b>	У 1.3.01	осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;	З 1.3.01	порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
	У 1.3.02	информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы	З 1.3.02	компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан

	У 1.3.03	объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста	З 1.3.03	способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты
<b>ПК 1.4</b>	У 1.4.01	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы	З 1.4.01	структуру трудовых пенсий
	У 1.4.02	запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах	З 1.4.02	понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
	У 1.4.03	составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы	З 1.4.03	государственные стандарты социального обслуживания
			З 1.4.04	порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат
<b>ПК 1.5</b>	У 1.5.01	составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений	З 1.5.01	основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы
	У 1.5.02	пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат	З 1.5.02	юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы
<b>ПК 1.6</b>	У 1.6.01	формировать пенсионные дела	З 1.6.01	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
	У 1.6.02	дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного)	З 1.6.02	особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста

		капитала и других социальных выплат		
			З 1.6.03	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
			З 1.6.04	современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях
<b>ПК 2.1</b>	У 2.1.01	поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	З 2.1.01	нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
	У 2.1.02	выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации	З 2.1.02	систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	У 2.1.03	взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями	З 2.1.03	организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	У 2.1.04	собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности	З 2.1.04	передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения
	У 2.1.05	выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах		

		государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий		
<b>ПК 2.2</b>	У 2.2.01	принимать решения об установлении опеки и попечительства	З 2.2.01	процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам
	У 2.2.02	осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью	З 2.2.02	порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг
	У 2.2.03	направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам	З 2.2.03	документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
	У 2.2.04	разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования		
<b>ПК 2.3</b>	У 2.3.01	применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности	З 2.3.01	федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение
	У 2.3.02	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	З 2.3.02	Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации
<b>ОК 01</b>	Уо 01.01	уметь адаптировать в профессиональной деятельности, в социальной значимости в будущей профессии	Зо 01.01	знать сущность и социальную значимость своей профессии
	Уо 01.02	определением положительных и отрицательных сторон будущей профессии, участвует в	Зо 01.02	применять полученные знания в

		мероприятиях способствующих профессиональному развитию		своей профессиональной деятельности при решении конкретных задач
<b>ОК 02</b>	Уо 02.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 02.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 02.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 02.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 02.03	определять этапы решения задачи	Зо 02.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 02.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 02.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
			Зо 02.05	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 03</b>	Уо 03.01	находить способы и методы выполнения задачи	Зо 03.01	правила и критерии принятия решений
	Уо 03.02	прогнозировать развитие стандартных ситуаций	Зо 03.02	сущность понятий стандартные и нестандартные ситуации в профессиональной деятельности
	Уо 03.03	прогнозировать возможные последствия в нестандартных ситуациях	Зо 03.03	особенности нестандартных ситуаций и их классификацию
<b>ОК 04</b>	Уо 04.01	определять задачи для поиска информации	Зо 04.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 04.02	определять необходимые источники информации	Зо 04.02	приемы структурирования информации
	Уо 04.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 04.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 04.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 04.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		

<b>ОК 05</b>	Уо 05.01	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Зо 05.01	порядок программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 05.02	использовать современное программное обеспечение	Зо 05.02	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы)
	Уо 05.03	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Зо 05.03	основные принципы, методы и свойства информационных технологий в профессиональной деятельности
	Уо 05.04	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники		
<b>ОК 06</b>	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности
			Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>ОК 07</b>	Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности	Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности

	Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
			Зо 07.04	принципы бережливого производства
			Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
<b>ОК08</b>	Уо 08.01	По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования	Зо 08.01	Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности
	Уо 08.02	Использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий		
<b>ОК 09</b>	Уо 09.01	Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Зо 09.01	Правила вступления в силу правовых актов
	Уо 09.02	Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием		
	Уо 09.03	Определять перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации		
	Уо 09.04	Использовать справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации		
<b>ОК 10</b>	Уо 10.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Зо 10.01	основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
	Уо 10.02	соблюдать нормы экологической безопасности		
<b>ОК 11</b>	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения
	Уо 11.02	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений
	Уо 12.03	Фиксировать договоренности, достигнутые сторонами в ходе переговоров		
<b>ОК 12</b>	Уо 11.01	Искать и анализировать судебную практику	Зо 11.01	Этика делового общения

	Уо 11.02	Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции	Зо 11.02	Техники переговоров и устных выступлений
--	----------	--	----------	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	68
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	34
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы	-
практические занятия	34
курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	34
<b>Промежуточная аттестация</b>	-

## 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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
<b>Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения</b>		<b>16 / 16</b>		
<b>Тема 1.1 Основные виды потенциальных опасностей и их последствия</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1. Причины возникновения чрезвычайных ситуаций. Термины и определения основных понятий чрезвычайных ситуаций.	4	ПК 2.1 ОК 04 ОК 06	З 2.1.02 У 2.1.01 У 2.1.04 У 2.1.05 Зо 04.01 Уо 04.01 Уо 04.02 Зо 06.01 Уо 06.01 Уо 06.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>			
	Практическое занятие 1. Принципы, методы и средства обеспечения безопасности.	4	ПК 2.1 ОК 03 ОК 06	З 2.1.02 У 2.1.01 У 2.1.04 У 2.1.05 Зо 03.01 Уо 03.01 Уо 03.02 Зо 06.01 Уо 06.01

				Уо 06.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>		
<b>Гражданская оборона. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)</b>	1. Гражданская оборона, основные понятия и определения, задачи гражданской обороны. Структура и органы управления гражданской обороной. План гражданской обороны на предприятии. Мероприятия гражданской обороны.	6	ПК 1.3 ОК 04 ОК 05	З 1.3.03 У 1.3.01 У 1.3.03 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05 Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.02 Уо 05.03 Уо 05.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 1. Задачи гражданской обороны. Структура и органы управления гражданской обороной.	6	ПК 1.3 ОК 04 ОК 05	З 1.3.03 У 1.3.01 У 1.3.03 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.04 Уо 04.05 Зо 05.02 Зо 05.03 Уо 05.02 Уо 05.03

				Уо 05.04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.3 Оповещение и информирование населения в условиях ЧС</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Оповещение и информирование населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях военного и мирного времени.	2	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 06 ОК 07	З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.03 З 1.5.01 З 1.5.02 У 1.5.02 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 07.01 Зо 07.02 Уо 07.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие 1. Отработка действий, работающих и населения при эвакуации.	2	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 06 ОК 07	З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.03 З 1.5.01 З 1.5.02 У 1.5.02 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 07.01 Зо 07.02 Уо 07.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 1.4 Инженерная и индивидуальная защита. Виды</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1. Мероприятия по защите населения. Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов	4	ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 08 ОК 09	З 1.5.01 У 1.5.01 З 1.6.01

<b>защитных сооружений и правила Нведения в них</b>	чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Защитные сооружения гражданской обороны.			З 1.6.02 У 1.6.02 Уо 08.02 Зо 08.01 Зо 09.01 Уо 09.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Действия населения при ЧС военного характера.	4	ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 08 ОК 09	З 1.5.02 У 1.5.01 З 1.6.02 З 1.6.02 У 1.6.02 Уо 08.02 Зо 08.02 Зо 09.02 Уо 09.012
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Раздел 2. Основы военной службы</b>		<b>18/18</b>		
<b>Тема 2.1 Обеспечение здорового образа жизни</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1. Режим дня, труда и отдыха. Рациональное питание и его значение для здоровья. Влияние двигательной активности на здоровья человека. Закаливание и его влияние на здоровье. Правила личной гигиены и здоровья человека.	4	ПК 2.1 ОК 12	З 2.1.01 З 2.1.04 У 2.1.01 У 2.1.04 Зо 12.01 Зо 12.02 Уо 12.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека. Психологическая уравновешенность и ее значение для здоровья.	4	ПК 2.1 ОК 12	З 2.1.01 З 2.1.04 У 2.1.01 У 2.1.04

				Зо 12.01 Зо 12.02 Уо 12.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.2 Функции и основные задачи, структура современных ВС РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1. ВС РФ. Комплектование и руководство ВС. Основные задачи ВС. Структура ВС.	4	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 06 ОК 07	З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.03 З 1.5.01 З 1.5.02 У 1.5.02 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 07.01 Зо 07.02 Уо 07.03
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	Практическое занятие 1. Приоритетные направления военно-технического обеспечения безопасности России.	4	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 06 ОК 08	З 1.4.01 З 1.4.04 У 1.4.03 З 1.5.01 З 1.5.02 У 1.5.02 Зо 06.02 Уо 06.01 Зо 08.01 Зо 08.02 Уо 08.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		

<b>Тема 2.3 Порядок прохождения военной службы</b>	1. ФЗ "О воинской обязанности и военной службе". Порядок призыва и прохождения военных сборов. Назначение на воинские должности. Устав внутренней службы. Устав гарнизонной и караульной служб.	4	ПК 1.3 ОК 04 ОК 05	З 1.3.01 З 1.3.03 У 1.3.01 У 1.3.03 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 04.03 Уо 04.05 Зо 05.02 Уо 05.01 Уо 05.04
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4		
	Практическое занятие 1. Изучение Устава внутренней службы.	4	ПК 1.3 ОК 04 ОК 05	З 1.3.02 З 1.3.03 У 1.3.01 У 1.3.03 Зо 04.01 Зо 04.02 Уо 04.01 Уо 04.02 Уо 04.03 Зо 05.02 Уо 05.01 Уо 05.02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 2.4 Права и обязанности военнослужащих</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>		
	1. Социально-экономические, политические, личные права и свободы. Статус военнослужащего.	6	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01	У 1.1.01 З 1.1.01 З 1.1.04

			ОК 02 ОК 03	У 1.1.04 З 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 Зо 01.02 Уо 01.02 Зо 02.03 Уо 02.01 Уо 02.04 Зо 03.03 Уо 03.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>		
	Практическое занятие 1. Военная дисциплина и ответственность.	6	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03	У 1.1.01 З 1.1.04 З 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 Зо 02.01 Зо 02.03 Уо 02.01 Уо 03.01 Уо 03.03
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Промежуточная аттестация</b>		-		
<b>Всего:</b>		<b>68</b>		

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

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

Лаборатория(и) «Безопасности жизнедеятельности», оснащенная(ые) в соответствии с п. 6.1.2.2 образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **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 организации 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. Косолапова Н. В. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КНОРУС, 2022. —

2. Беляков Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях : учебник для СПО / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022.

3. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Ю.Г. Сапронов. — 3-е изд., стер.- Москва : ИЦ Академия, 2019.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Ветошкин, А. Г. Безопасность жизнедеятельности : учебное Пособие / А. Г. Ветошкин. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 308 с. — ISBN 978-5-9729-0991-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124002>

2. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное Пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100492>

3. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное Пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Основы безопасности жизнедеятельности. Государственная система обеспечения безопасности населения : учебное Пособие для СПО / А. Н. Приешкина, М. А. Огородников, Е. Ю. Голубь, А. В. Седымов. — Саратов : Профобразование, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-4488-0743-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92323>

2. Приешкина, А. Н. Основы безопасности жизнедеятельности. Обеспечение здорового образа жизни и основы медицинских знаний : учебное Пособие для СПО / А. Н. Приешкина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-4488-0740-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО Профобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92324>

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные;</li> <li>- в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона;</li> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>	<p><b>«зачтено»</b> выставляется студенту, Показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p><b>«не зачтено»</b> выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных Понятийдисциплины и не умеет использовать Полученные знания при решении типовых практических задач</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные;</li> <li>- в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p><b>«зачтено»</b> выставляется обучающемуся, если Илнота знаний теоретического контролируемого материала студентом свыше 60%, что предНлагает, хорошее знание основных терминов и Понятийкурса</p> <p><b>«не зачтено»</b> выставляется, если Илнота знаний теоретического контролируемого материала</p>	<p>Собеседование</p> <p>Опрос студента</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Зачет</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона;</li> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>	<p>студентом ниже 60%, неудовлетворительное знание основных терминов и Понятийкурса, неумение решать задачи, отсутствие логики и Последовательности в изложении материала курса</p>	
--	---	--

## **Приложение 4**

к ОПОП-П по специальности

«40.02.01» «Право и организация социального обеспечения»

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ  
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Примерная рабочая программа воспитания по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1547 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование» – Приказ Минтруда России от 18.11.2014 N 896н (ред. от 12.12.2016) "Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным системам» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.12.2014 N 35361)
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	На базе основного общего образования 2 года 7 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместители директора в сфере учебной, учебно-производственной, воспитательной деятельности, а также курирующий административно-хозяйственную работу, сотрудники учебной части, заведующие отделением, преподаватели, кураторы, тьюторы (при наличии), члены Студенческого совета, представители Родительского комитета (его аналога), представители организаций – работодателей, в первую очередь, организаторы баз практик. В рабочей программе воспитания, включенной в ООП образовательной организации, указываются конкретные фамилии, имена и отчества исполнителей

	программы
--	-----------

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся 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».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования 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, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

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

<p>циях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p><b>ЛР 3</b></p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p><b>ЛР 4</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<p><b>ЛР 5</b></p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p><b>ЛР 6</b></p>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности</p>	<p><b>ЛР 7</b></p>

<p>каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.</p> <p>Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p><b>ЛР 8</b></p>
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p><b>ЛР 9</b></p>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p><b>ЛР 10</b></p>

<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p><b>ЛР 11</b></p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p><b>ЛР 12</b></p>
<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности (при наличии)</b></p>	
<p>Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<p><b>ЛР 13</b></p>
<p>Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p>	<p><b>ЛР 14</b></p>
<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b></p>	
<p>Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации, роли региона в жизни страны</p>	<p><b>ЛР 15</b></p>
<p>Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития региона, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности субъекта в национальном и мировом масштабах</p>	<p><b>ЛР 16</b></p>
<p>Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс</p>	<p><b>ЛР 17</b></p>
<p>Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде</p>	<p><b>ЛР 18</b></p>
<p>Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях</p>	<p><b>ЛР 19</b></p>

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b>	
Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт	<b>ЛР 20</b>
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	<b>ЛР 21</b>
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	<b>ЛР 22</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	<b>ЛР 23</b>
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	<b>ЛР 24</b>
Управляющий собственным профессиональным развитием, признающий ценность непрерывного образования	<b>ЛР 25</b>
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>ЛР 26</b>

**Планируемые личностные результаты  
в ходе реализации образовательной программы<sup>1</sup>**

<b>Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
<b>Общеобразовательный цикл</b>	
Русский язык	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Литература	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Математика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Иностранный язык	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Информатика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12

<sup>1</sup> Таблицу образовательная организация заполняет самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Физика	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Химия	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Биология	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Обществознание	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
География	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Физическая культура	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Родной язык	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Основы проектной деятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
<b>Общепрофессиональный цикл</b>	
Теория государства и права	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Конституционное право	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Административное право	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Основы экологического права	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Трудовое право	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 10
Гражданское право	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 10
Семейное право	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Гражданский процесс	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Страховое дело	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Статистика	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Экономика организации	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Менеджмент	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Документационное обеспечение управления	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
Безопасность жизнедеятельности	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19
<b>Профессиональные модули</b>	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20. ЛР 21, ЛР 22
Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20. ЛР 21, ЛР 22

## **РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в ходе реализации рабочих программ по профессиональным модулям и учебным дисциплинам, предусмотренным настоящей ОПОП-П СПО. Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;

- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

#### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

#### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализации, рабочая программа воспитания укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной колледже, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, непосредственно курирующего данное направление, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, руководителей учебных групп, преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

#### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории и помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием,

техническими средствами обучения и материалами, учитывающими профессиональную направленность образовательной программы, требования международных стандартов.

#### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте.

## **РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **ПРИНЯТО**

решением ФУМО СПО УГПС  
40.00.00 Юриспруденция

Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

*(УГПС 40.00.00 Юриспруденция)*

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по специальности «40.02.01» «Право и организация социального обеспечения»  
на период 2023/2024 г.

**Грозный, 2023**

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

**Российской Федерации**, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

**субъектов Российской Федерации** (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>01</b>	<b>Торжественное собрание по группам, посвященное Дню знаний</b>	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М.	ЛР 1-12, ЛР 14, ЛР 16	«Ключевые общеинститутские дела»
<b>01</b>	<b>Посвящение в студенты</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М.	ЛР 1-12	«Профессиональный выбор», «Взаимодействие с родителями».
<b>01</b>	<b>Введение в специальность</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Председатель ПЦК Дагаев М.И.	ЛР 1-12	«Ключевые общеинститутские дела», «Профессиональный выбор»,

						«Взаимодействие с родителями».
<b>02</b>	<b>Урок Мужества. День окончания Второй мировой войны</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Преподаватель истории Садыков М.Х.	ЛР 1-12, ЛР 21	«Ключевые общеинститутские дела», «Правовое сознание».
<b>03</b>	<b>День солидарности в борьбе с терроризмом</b>	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М.	ЛР 1-12, ЛР 13, ЛР 16	«Ключевые общеинститутские дела», «Правовое сознание».
<b>13</b>	<b>День программиста</b>	Обучающиеся 1, 2, 3, 4 курса	Актный зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., председатель ПЦК Дубаев И.М.	ЛР 1-12, ЛР 13, ЛР 16	«Профессиональный выбор», «Ключевые общеинститутские дела», «Кураторство и поддержка», «Цифровая среда».
<b>21</b>	<b>День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год).13 День зарождения российской государственности (862 год)</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Преподаватель истории Садыков М.Х.	ЛР 1-12	«Ключевые общеинститутские дела», «Правовое сознание».
<b>27</b>	<b>Всемирный день туризма</b>	Обучающиеся 1 курса	спортивная площадка	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., председатель профкома студентов,	ЛР 1-12, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19	«Ключевые общеинститутские дела», «Студенческое самоуправление».
<b>29</b>	<b>Адаптационная беседа для первокурсников, проживающих в общежитии</b>	Обучающиеся 1 курса	Общежитие	Куратор, педагог-психолог	ЛР 1-12, ЛР 13, ЛР 16	«Ключевые общеинститутские дела», «Студенческое самоуправление».

<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>01</b>	<b>День пожилых людей</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., куратор	ЛР 1-12, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19	«Ключевые общеинститутские дела», «Студенческое самоуправление».
<b>05</b>	<b>День учителя</b>	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., председатель профкома	ЛР 1-12, ЛР 14, ЛР 16	«Ключевые общеинститутские дела», «Студенческое самоуправление».
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>04</b>	<b>День народного единства</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Куратор	04.11.2023	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
<b>28</b>	<b>День матери</b>	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Куратор, активисты факультета	28.11.2023	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>9</b>	<b>День Героев Отечества</b>	Обучающиеся 1 курса	конференц-зал	Социальный педагог, Преподаватель истории Садыков М.Х., куратор	ЛР 1-12	«Молодежные общественные объединения»
<b>12</b>	<b>День Конституции Российской Федерации</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Социальный педагог, Преподаватель истории Садыков М.Х., куратор	ЛР 1-12, ЛР 21	«Молодежные общественные объединения»
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>25</b>	<b>День Российского студента</b>	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., куратор	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»

				палаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, председатель профкома студентов		
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
2	<b>День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Куратор	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
8	<b>День русской науки</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., социальный педагог, куратор	ЛР 1-12 ЛР 14 ЛР 16	«Профессиональный выбор»
23	<b>День защитников Отечества</b>	Обучающиеся 1,2,3 курса	Актный зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка»
<b>МАРТ</b>						
8	<b>Международный женский день</b>	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Кураторство и поддержка», «Студенческое самоуправление»
18	<b>День воссоединения Крыма с Россией</b>	Обучающиеся 1 курса	конференц-зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М,	ЛР 1-12 ЛР 20 ЛР 22	«Кураторство и поддержка»

				куратор		
<b>АПРЕЛЬ</b>						
<b>12</b>	<b>День космонавтики</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., куратор	ЛР 1-12 ЛР 20 ЛР 22	«Учебное занятие»
<b>МАЙ</b>						
<b>1</b>	<b>Праздник весны и труда</b>	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М	ЛР 1-12 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 19	«Кураторство и поддержка»
<b>9</b>	<b>День Победы</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, социальный педагог	ЛР 1-12 ЛР 15	«Кураторство и поддержка»
<b>26</b>	<b>День российского предпринимательства</b>	Обучающиеся 1 курса	Актный зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М	ЛР 1-12 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 19	«Молодежные общественные объединения»
<b>ИЮНЬ</b>						
<b>1</b>	<b>Международный день защиты детей</b>	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., куратор	ЛР 1-12 ЛР 13 ЛР 16	«Учебное занятие»
<b>5</b>	<b>День эколога</b>	Обучающиеся 1 курса	территория образовательной организации	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., преподаватель химии Магомаева А.И.	ЛР 1-12 ЛР 20 ЛР 22	«Организация предметно-эстетической среды»

6	Пушкинский день России	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., преподаватели русского языка и литературы Дигаева М.Э.	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление»
12	День России	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, преподаватель истории Садыков М.Х.	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление»
22	День памяти и скорби	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Учебное занятие»
27	День молодежи	Обучающиеся 1 курса	кабинеты, используемые для учебной деятельности	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Молодежные общественные объединения»
<b>ИЮЛЬ</b>						
8	День семьи, любви и верности	Обучающиеся 1,2,3 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Взаимодействие с родителями»
<b>АВГУСТ</b>						

<b>22</b>	<b>День Государственного Флага Российской Федерации</b>	Обучающиеся 1,2,3 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление»
<b>23</b>	<b>День воинской славы России (Курская битва, 1943)</b>	Обучающиеся 1,2,3 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Молодежные общественные объединения»
<b>27</b>	<b>День российского кино</b>	Обучающиеся 1,2,3 курса	Актовый зал	Заместитель декана по воспитательной работе Чапалаев З.Р., педагог-организатор Магомаева Т.М, куратор	ЛР 1-12	«Студенческое самоуправление»

**Приложение 5**

к ОПОП-П по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**202\_\_ год**

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)<sup>1</sup>**

---

*1 Заполняется только для специальностей среднего профессионального образования*

## **1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**

Для выпускников, осваивающих ППССЗ в рамках ФП «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломной работы.

### **1.1. Структура оценочных материалов**

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

### **1.2. Структура комплекта оценочной документации**

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает следующие разделы:

#### **1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.**

К самостоятельному выполнению заданий демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) в компетенции «Социальная работа» допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- не имеющие противопоказаний к выполнению заданий на компьютере по состоянию здоровья.

В процессе выполнения заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения ДЭ, участник обязан четко соблюдать:

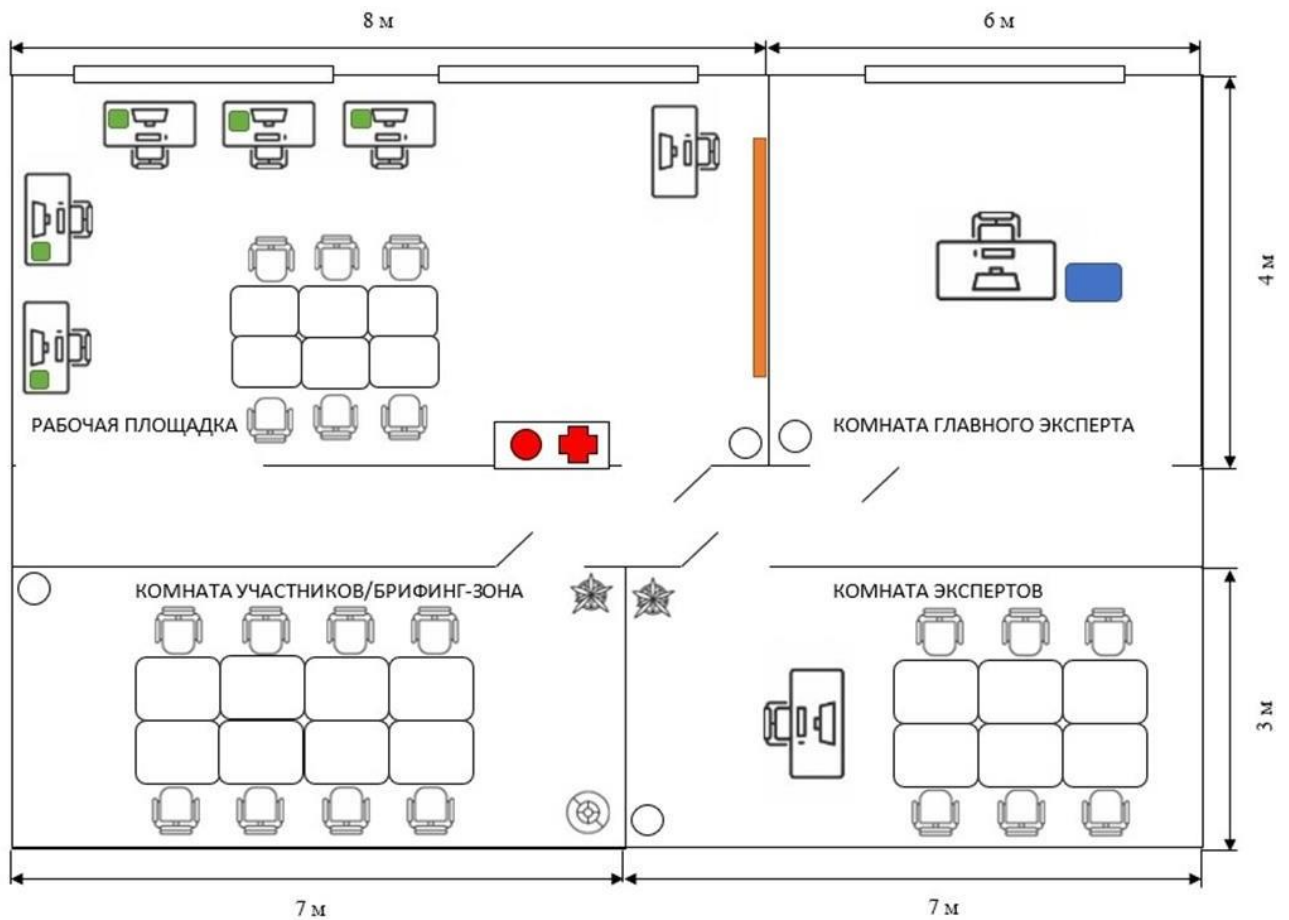
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать персональный компьютер и оборудование, разрешенное к выполнению задания.

#### **2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.**

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

1. Ручка шариковая
2. Бумага 500 листов А4
3. Скобы для степлера
4. Степлер
5. Антистеплер

### 3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.



РАБОЧАЯ ПЛОЩАДКА		КОМНАТА ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА		КОМНАТА ЭКСПЕРТОВ		КОМНАТА УЧАСТНИКОВ/БРИФИНГ-ЗОНА	
	Рабочее место участника: компьютер, компьютерная мышь, USB-флешка		Компьютер/ноутбук, компьютерная мышь		Компьютер/ноутбук, компьютерная мышь		Стол
	Рабочее место с проектором		МФУ		Стол		Стул
	Принтер А4		Мусорная корзина		Стул		Вешалка
	Стол				Вешалка		Кулер
	Стул				Мусорная корзина		Мусорная корзина
	Экран/интерактивная панель						
	Аптечка						
	Огнетушитель						
	Мусорная корзина						

### 4. Требования к составу экспертных групп.

Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, относительно количество рабочих мест на площадке (в соотношении с количеством экзаменуемых на площадке 3 эксперта, на включая главного эксперта)

### 5. Инструкции по технике безопасности.

Инструктаж по охране труда и технике безопасности должен включать:

- общие сведения о месте проведения экзамена, расположении компетенции, времени трансфера до места проживания, расположении транспорта для площадки, особенности питания участников и экспертов, месторасположении санитарно-бытовых помещений, питьевой воды, медицинского пункта, аптечки первой помощи, средств первичного пожаротушения;

- время начала и окончания проведения экзаменационных заданий, нахождение посторонних лиц на площадке;

- контроль требований охраны труда участниками и экспертами;

- вредные и опасные факторы во время выполнения экзаменационных заданий и нахождение на территории проведения экзамена;

- общие обязанности участника и экспертов по охране труда, общие правила поведения во время выполнения экзаменационных заданий и на территории;

- основные требования санитарии и личной гигиены;

- средства индивидуальной и коллективной защиты, необходимость их использования;

- порядок действий при плохом самочувствии или получении травмы. Правила оказания первой помощи;

- действия при возникновении чрезвычайной ситуации, ознакомление со схемой эвакуации и пожарными выходами.

#### 6. Образец задания.

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания

Экзаменационное задание компетенции «Социальная работа» имеет модульную структуру. Каждый модуль состоит из определенного количества заданий, которые, в свою очередь, скомпонованы таким образом, чтобы максимально приближенно и естественно смоделировать рабочий день социального работника. Задания в модуле выполняются непрерывно. Участник в праве самостоятельно распределять время на выполнение заданий внутри модуля.

Описание модуля 1: Консультирование получателя социальных услуг.

Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая на подготовку - 5 минут.

Название модуля    Описание модуля    Задание модуля

Модуль 1.

Консультирование

получателя социальных услуг. Участнику необходимо проконсультировать гражданина,

обратившегося за

социальной помощью. Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в

соответствии с экзаменационным заданием. На основании конкретной ситуации участнику

необходимо:

- определить может ли являться обратившийся гражданин получателем государственной социальной;
- определить перечень необходимых документов и указать куда их необходимо предоставить получателю социальных услуг;
- разъяснить порядок предоставления социальных услуг для конкретного гражданина;
- предложить не менее трех организаций Вашего региона для оказания социальной помощи данному гражданину (гражданке);
- составить социальную карту района для обратившегося за получением социальной помощи получателя услуг с учетом тех организаций, которые были предложены участниками для конкретного гражданина.

#### Выполнение

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной,

действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время подготовки 5 минут. Задание:

Гражданин И (62 года), безработный, обратился за разъяснением к социальному работнику, может ли он считаться клиентом социальной службы и имеет ли он право на материальную помощь?

Ответьте на вопросы:

1. Может ли являться обратившийся гражданин (гражданка) получателем государственной социальной помощи?
2. Какие документы и куда необходимо предоставить получателю социальных услуг?
3. Разъясните порядок предоставления социальных услуг для конкретного гражданина.
4. Предложите не менее трех организаций Вашего региона для оказания социальной помощи данному гражданину (гражданке).
5. Составьте социальную карту Вашего района для обратившегося за получением социальной помощи получателя услуг с учетом тех организаций, которые Вы предложили для участников для конкретного гражданина:
  - откройте сервис <https://yandex.ru/map-constructor/> (или аналог)
  - найдите свой район/населенный пункт;
  - создайте новую карту, назовите ее любым именем;
  - в описании укажите «Карта социальных объектов района ...»;
  - с помощью инструмента «Многоугольники» очертите границы вашего района, уровень прозрачности – 100. Назовите фигуру «Наш район»;
  - укажите на карте нужный дом с помощью инструмента «Метки», выберите иконку для метки и назовите ее «Наш дом», используя регион, адрес и номер дома, где находится участник Демонстрационного экзамена;

- укажите предложенные Вами организации для оказания социальной помощи гражданину и подпишите, какую помощь здесь может получить ваш

Описание модуля 2:Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости.

Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время на подготовку - 5 минут.

Название модуля    Описание модуля    Задание модуля

Модуль 2. Определение форм социального

обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от

нуждаемости            Участнику необходимо найти решение

проблемных ситуаций в работе с получателем

социальных услуг, применяя знания

нормативно-правовой документации, технологий социальной работы и технологии

профессиональной коммуникации.

Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в

соответствии с экзаменационным заданием.    На основании полученных данных, предложите

варианты решения проблемных ситуаций,

отвечая на поставленные вопросы.

Выполнение

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной,

действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время подготовки 5 минут. Задание:

Гражданка Алексеева Н.И. обратилась в территориальный отдел социальной защиты населения с просьбой оказать помощь своей пожилой соседке Мартыновой Валентине Федоровне. Гражданка Алексеева Н.И. обрисовала

ситуацию таким образом: Мартынова Валентина Фёдоровна 83-х лет проживает в аварийном доме, мужа нет, единственный сын умер 3 года назад, больше

родственников не осталось. После смерти ребёнка, Мартынова закрылась в себе, на контакт с соседями идёт с трудом. В личных беседах часто говорит о смерти.

В последнее время Лягинцева Н.И., навещая соседку, заметила большое количество лекарственных препаратов, понижающих давление. Гражданка Лягинцева Н.И. просит оказать помощь Мартыновой Валентине Фёдоровне, так как сама переезжает из здания к собственным детям и не сможет присматривать за пенсионеркой.

Вопросы:

1. Какая помощь требуется клиентке?
2. Какая помощь требуется пожилой соседке проживающей рядом с клиенткой?
3. Какие методы и формы необходимо избрать при общении с пожилой клиенткой?
4. Каких специалистов требуется привлечь при решении проблемы клиентки?
5. Составьте алгоритм работы с клиенткой.

б. Составьте алгоритм работы с пожилой соседке проживающей рядом с клиенткой.

Описание модуля 3:Разработка социального проекта.

Время на выполнение модуля – 2 часа (120 минут), включая время на подготовку  
- 5 минут.

Название модуля Описание модуля Задание модуля

Модуль 3.

Разработка социального проекта.Участнику необходимо разработать социальный проект по заданной тематике.

Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в

соответствии с экзаменационным заданием. Участнику необходимо оформить:

- титульный лист проекта;
- краткую аннотацию проекта;
- введение (актуальность проекта);
- современное состояние исследований в данной области;
- цели и задачи проекта;

- описание проекта;
- используемая методология, материалы и методы исследований;
- перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленных целей;
- план и технология выполнения каждого мероприятия;
- условия, в которых будет выполняться проект;
- механизм реализации проекта в целом;
- ожидаемые результаты;
- приложения (при необходимости).

Выполнение

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной,

действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 2 часа (120 минут), включая время подготовки 5 минут.

Задание:

Составить социальный проект по профилактике одиночества людей пожилого возраста по следующему алгоритму:

1. Титульный лист
2. Краткая аннотация проекта
3. Введение (актуальность проекта)

4. Современное состояние исследований в данной области
5. Цели и задачи проекта
6. Описание проекта (можно в виде таблицы)
  - Используемая методология, материалы и методы исследований;
  - Перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленных целей;
  - План и технология выполнения каждого мероприятия;
  - Условия, в которых будет выполняться проект;
  - Механизм реализации проекта в целом.
7. Ожидаемые результаты.
8. Приложения (при необходимости).

## **2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**

### **2.1. Организационные требования<sup>2</sup>:**

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ *может располагаться* на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. 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 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

---

<sup>2</sup> *Отдельные положения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.*

9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, 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.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

## 2.2. Содержание КОД

### Компетенции, включенные в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
<b>В соответствии с ФГОС СПО</b>		
ВД 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
		ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
		ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
		ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
		ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
		ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ВД 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПМ. 02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
		ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
		ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
<b>Для профильного уровня (отображается при наличии дополнительных ВД в соответствии с ЕТКС)</b>		
<b>Вид деятельности, установленный работодателем</b> Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики		

ВД 03. Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПМ 03. Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	ПК 3.1 Применять цифровые решения в области организации производства видов строительных работ
		ПК 3.2 Критическое мышление
		ПК 3.2 Критическое мышление ПК 3.3 Использовать цифровые ресурсы в области организации производства видов строительных работ

Умения и навыки, для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ОПОП-П.

### 2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	<b>100</b>
---	------------

#### Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

### 2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)<sup>3</sup>

Программа организации проведения защиты дипломной работы как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы (проекта), порядок оценки результатов дипломной работы.

### 3.1. Общие положения

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего

<sup>3</sup> Только для специальности

уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Порядок взаимодействия субъектов пенсионного обеспечения
2. Создание и государственная регистрация негосударственного пенсионного фонда
3. Порядок взаимодействия субъектов пенсионного обеспечения
4. Гарантии исполнения негосударственным пенсионным фондом обязательств
5. Органы управления негосударственного пенсионного фонда и контроль за его деятельностью
6. Деятельность негосударственного пенсионного фонда по формированию и инвестированию пенсионных накоплений
7. Порядок назначения надбавок к военной пенсии
8. Особенности развития пенсионной системы России на современном этапе
9. Порядок и условия досрочного выхода на пенсию
10. Социальная работа с лицами отбывающими наказание в местах лишения свободы
11. Электронные средства коммуникации между субъектами пенсионных правоотношений
12. Влияние демографических процессов на формирование социальной политики государства
13. Порядок назначения государственному служащему пенсии за выслугу лет
14. Порядок пенсионного обеспечения муниципальных служащих
15. Особенности организации медико-социальной помощи и её виды
16. Пенсионное страхование Российской Федерации: актуальные задачи и проблемы
17. Реализация социальных прав семей с детьми
18. Правила обязательного медицинского страхования
19. Концепция реформы системы пенсионного обеспечения РФ
20. Актуальные вопросы исчисления страховых взносов
21. Международные стандарты социальных рисков, как основания для социального обеспечения
22. Принципы социальной политики РФ в сфере преодоления бедности
23. Внесудебная защита права на социальное обеспечение
24. Проблемы защиты прав граждан на санаторно-курортное лечение
25. Проблемы социальной защиты инвалидов РФ

### 3.3. Структура и содержание дипломной работы

Дипломная работа состоит из пояснительной записки и графической части.

Общий объем ДР: пояснительная записка – 50-65 листов формата А 4.

Структура пояснительной записки:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- практическая часть, в которой проводится сравнение фактической ситуации по рассматриваемой тематике;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список используемой литературы;
- приложения

Доклад выпускника (не более 15 мин.) представляет собой доказательное объяснение целесообразности внедрения на объекте проектирования, предлагаемых в ДР организационно-управленческих мероприятий. Для доклада используется презентация и раздаточный материал к презентации в виде схем, графиков, диаграмм и таблиц, вынесенных на 8...10 стр. формата А4 и размноженного на количество членов экзаменационной комиссии.

### 3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы

Не позднее, чем за 3 рабочих дня до назначенной даты защиты ДР председателем выпускающей предметной (цикловой) комиссии организуется предварительная защита выпускных квалификационных работ в рамках работы комиссии с целью рассмотрения вопроса о готовности выпускников к защите работы. Количество и состав членов, участвующих в заседании, определяется ее председателем.

После прохождения предварительной защиты допускается внесение изменений в дипломную работу. Комиссия выносит решение о допуске обучающегося к процедуре защиты ДР. Отметка о допуске проставляется на титульном листе ДР.

Критерии оценки выполнения дипломной работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

№ п/п	Критерии оценки дипломной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Актуальность темы дипломной работы.	Особо актуальна	Достаточно Актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
2.	Соответствие содержания работы заявленной теме.	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
3.	Полнота и обоснованность принятых решений по разделам.	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы.
4.	Соблюдение требований ГОСТ 7.12011 при выполнении	Полностью отвечающие требованиям	Отступлений не более чем по двум требованиям.	Отступлений не более чем по трем требованиям.	Не соответствует представленным требованиям.

	дипломной работы				
--	------------------	--	--	--	--

Примечание:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

### 3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы

Критерии оценки защиты дипломной работы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

№ п/п	Элементы, оцениваемые при защите дипломной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1.	Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание дипломной работы.	Доклад четкий. Технически грамотный с соблюдением регламента времени и полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технически грамотный с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлениями от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
2.	Умение обосновывать и отстаивать принятые решения	Уверенное	Не достаточно уверенно	Не уверенно	Отсутствует
3.	Качество профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительно
4.	Умение в докладе сделать выводы по работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные, грамотные	Недостаточно правильные, грамотные	Нет выводов по работе
5.	Умение четко, ясно, технически грамотным языком отвечать на вопросы	Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы	В основном правильные ответы на вопросы	Ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам	Нет ответов на вопросы

При выполнении студентом всех требований учебного плана, успешной сдаче демонстрационного экзамена и защите дипломной работы специальности ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома СПО с присвоением квалификации.

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и

секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

**Приложение 6**  
к ОПОП-П по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Дополнительный профессиональный блок  
по запросу работодателя**

**Общество с ограниченной ответственностью «Успех»**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Грозненский государственный нефтяной технический университет имени  
академика М.Д. Миллионщикова»**

2023 г.

## Содержание

<b>Раздел 1. Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя.....</b>	
<b>Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока .....</b>	
<b>Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока .....</b>	
3.1. Учебный план .....	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства .....	
3.3. Рабочая программа профессионального модуля .....	
3.4. Рабочая программа учебной дисциплины .....	

## **РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

<b>Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)</b>	<b>Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя</b>	
	Трудовая деятельность в условиях цифровой экономики	
<b>Юрист</b>		
<b>ОТФ А</b> Вспомогательная деятельность при оказании профессиональной юридической помощи	ТФ А/01.5	ПК 3.1
	ТФ А/02.5	ПК 3.2
		ПК 3.3

**Обозначения:** ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция.



**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника  
по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
Системное мышление / Анализ информации и выработка решений  <b>КК 1</b>	-	-	+	<i>OK 01, OK 02</i>
Планирование и организация деятельности  <b>КК 2</b>	-	-	+	<i>OK 03</i>
Ориентация на результат  <b>КК 3</b>	-	-	+	<i>OK 02</i>
Построение отношений / эффективная коммуникация  <b>КК 4</b>	-	-	+	<i>OK 01, OK 02</i>
Открытость новому  <b>КК 5</b>	-	-	+	<i>OK 03</i>

**Обозначения:**  – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

**Характеристика корпоративных компетенций**

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 1. Системное мышление /Анализ информации и выработка решений	Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации.
КК 2. Планирование и организация деятельности	Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения (по SMART), расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат
КК 3. Ориентация на результат	Ставит перед собой сложные цели (SMART****), определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.
КК 4. Построение отношений / эффективная коммуникация	Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.
КК 5. Открытость новому	Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.

**Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции**

Критерии выраженности	Уровень
Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет	Уровень мастерства

<p>необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	<p>Уровень базовый</p>
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	<p>Уровень ограниченной компетентности</p>

## РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

### 2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции	
<i>Саморазвитие в условиях цифровой экономики</i>	<i>ПК 3.1 Грамотность в условиях цифровой экономики</i>		<b>Практический опыт/навыки:</b>	
		<i>H 3.1.01</i>	<i>владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;</i>	
		<i>H 3.1.02</i>	<i>владеть навыками критического анализа.</i>	
			<b>Умения:</b>	
		<i>У 3.1.01</i>	<i>выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления</i>	
		<i>У 3.2.02</i>	<i>осуществлять поиск решений проблемных ситуаций;</i>	
		<i>У 3.1.03</i>	<i>производить анализ явлений и обрабатывать полученный результат</i>	
			<b>Знания:</b>	
		<i>3.3.1.01</i>	<i>цифровые решения для экономических задач;</i>	
		<i>3.3.1.02</i>	<i>характеристика процесса проектирования цифровых решений.</i>	
	<i>ПК 3.2 Критическое мышление</i>			<b>Практический опыт/навыки:</b>
		<i>H 3.2.01</i>	<i>владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;</i>	
		<i>H 3.2.02</i>	<i>владеть навыками критического анализа</i>	
			<b>Умения:</b>	
		<i>У 3.2.01</i>	<i>выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления;</i>	
		<i>У 3.2.02</i>	<i>осуществлять поиск решений проблемный ситуаций;</i>	
<i>У 3.2.03</i>		<i>производить анализ явлений и обрабатывать полученный</i>		
	<b>Знания:</b>			

		З 3.2.01	<i>основные методы критического анализа;</i>
<i>ПК 3.3 Изучение и использование цифровых ресурсов</i>		З 3.2.02	<i>методология системного подхода.</i>
			<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н 3.3.01	<i>Использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем</i>
			<b>Умения:</b>
		У 3.3.01	<i>использовать социальные сети и поисковые системы</i>
			<b>Знания:</b>
		З 3.3.01	<i>Использование социальных систем для поиска информации</i>
	З.3.3.02	<i>Использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации</i>	

### РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

#### 3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок ООО "Успех"</b>			3
ПМ.00	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>240</b>	32	3
ПМ.03	<b>Саморазвитие в условиях цифровой экономики</b>	<b>240</b>	<b>32</b>	3
МДК.03.01	Цифровая экономика	<b>96</b>	32	3
УП. 03	Учебная практика	<b>72</b>		4
ПП.03	Производственная практика	<b>72</b>		4
ПА	Промежуточная аттестация	<b>0</b>		4
<b>Итого:</b>		240	32	34

#### 3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

*План обучения на предприятии заполнен исходя из помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.*

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ/ МДК		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Название				
1.	<p>1.Нормативно-правовые акты, действующие в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>2.Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат (с использованием информационно справочно-правовых систем)</p> <p>3. Организация приема и</p>	ПМ 01	<p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>27</p> <p>27</p> <p>27</p>	4	Юридический отдел	

	<p>консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>4. Оформление отчетной документации</p>			27			
2.	<p>1. Исчисление пенсии из заработка. Назначение и выплата пенсии</p> <p>2. пособия и компенсационные выплаты по системе социального обеспечения</p> <p>3. Правовые основы медико-</p>	ПМ 02	<p>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	27	5	Юридический отдел	
				27			
				27			

<p>социальной экспертизы</p> <p>4. Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению</p>			27				
<p>1.Определение целей, задач и ресурсов проектов, расчет затрат на запуск проекта</p> <p>2.Анализ эффективности внедрения информационно-аналитических технологий.</p> <p>3.Правовые и организационные основы защиты информации хозяйствующего субъекта.</p>	ПМ 03	Саморазвитие в условиях цифровой экономики	18	4	18	18	Юридический отдел

	4. Бизнес-план в информационно-аналитических и статистических системах предприятия.			18			
--	---	--	--	----	--	--	--

### **3.3. Рабочая программа профессионального модуля**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.03 Саморазвитие в условиях цифровой экономики»**

**Дополнительный профессиональный блок**

**2023 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.03 Саморазвитие в условиях цифровой экономики»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности саморазвитие в условиях цифровой экономики и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Саморазвитие в условиях цифровой экономики
ПК 3.1	Грамотность в условиях цифровой экономики
ПК 3.2	Критическое мышление
ПК 3.3	Изучение и использование цифровых ресурсов

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 3.1.01	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;
	Н 3.1.02	Владеть навыками критического анализа.
	Н 3.2.01	Владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;
	Н 3.2.02	Владеть навыками критического анализа
	Н 3.3.01	Использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем
Уметь	У 3.1.01	Использовать цифровые решения профессиональной деятельности
	У 3.2.02	Применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем
	У 3.2.01	Выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления;

	У 3.2.02	Осуществлять поиск решений проблемный ситуаций;
	У 3.2.03	Производить анализ явлений и обрабатывать полученный
	У 3.3.01	Использовать социальные сети и поисковые системы
Знать	З 3.1.01	Цифровые решения для технических задач
	З 3.1.02	Характеристика процесса проектирования цифровых решений
	З 3.2.01	Основные методы критического анализа;
	З 3.2.02	Методология системного подхода.
	З 3.3.01	Использование социальных систем для поиска информации
	З 3.3.02	Использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов **240**

в том числе в форме практической подготовки **32**

Из них на освоение МДК **96**

в том числе самостоятельная работа **32**

практики, в том числе учебная **72**

производственная практика **72**

Промежуточная аттестация

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
<b>ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 КК 1, КК 2, КК 3 КК 4, КК 5</b>	<b>Раздел 1. Цифровая экономика</b>	<b>96</b>	32	96	32	-	32				
	Учебная практика	<b>72</b>	72						72		
	Производственная практика	<b>72</b>	72							<b>72</b>	
	Промежуточная аттестация		-								
	<b>Всего:</b>	<b>240</b>	208	<b>96</b>	32	-	32		72	<b>72</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Цифровая экономика</b>		<b>32/32</b>		
<b>МДК 03.01 Цифровая экономика</b>		<b>32/32</b>		
<b>Тема 1.1. Цифровая экономика. Цели, задачи, базовые направления развития.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1.Технологическое развитие: исторические вехи и современность.		ПК 3.1 ОК 01	3.3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01 Уо 01.01 Зо 01.01
	2.Четвертая промышленная б революция и информационная глобализация.		ПК 3.1 КК 1	3.3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	3.Информационная экономика как основа развития цифровой экономики. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики.		ПК 3.1 КК 5	3.3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01
	4.Новые экономические законы. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений).	ПК 3.1	3.3.1.01 У 3.1.01 Н 3.1.01	
<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>8</b>		

	Практическое занятие 1.Цифровая экономика как дальнейшее развитие новой (информационной) экономики.	2	ПК 3.2 ОК 02 КК 2	З 3.2.02 У 3.2.01 Н 3.2.02 Зо 02.02 Уо 02.01
	Практическое занятие 2.Движущие силы цифровой трансформации и ее измерение.	2	ПК 3.2	З 3.2.02 У 3.2.01 Н 3.2.02
	Практическое занятие 3. Носимый интернет, имплантируемые технологии и цифровидение. Распределенные вычисления и хранилище данных (облачное хранение).	2	ПК 3.2	З 3.2.02 У 3.2.01 Н 3.2.02
	Практическое занятие 4.Интернет вещей, подключенный (умный) дом и умные города.	2	ПК 3.2	З 3.2.02 У 3.2.01 Н 3.2.02
<b>Тема 1.2. Организационные основы и структура цифровой экономики.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1.Понятие информационной экономики. Критерии информационной экономики.		ПК 3.3 ОК 03	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01 Зо 03.01 Уо 03.01
	2.Источники становления информационной экономики. Этапы развития информационной экономики.		ПК 3.3 КК 3	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		<b>8</b>	
	Практическое занятие 1.Перспективы развития информационной экономики с позиции экономической теории.	4	ПК 3.3	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01

	Практическое занятие 2.Стадии становления информационной экономики. Новые условия производства и изменение производительности.	4	ПК 3.3 КК 5	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01
<b>Тема 1.3. Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1.Понятие больших данных (big data). Новые подходы к накоплению и обработке данных в экономике и финансах на микро- и макроуровнях. Открытые данные компьютерных поисковых систем и социальных сетей. Google Trends, Yandex.Wordstat.		ПК 3.3 ОК 04	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01 Зо 04.03 Уо 04.01
	2.Прогнозирование социально-экономических процессов в режиме реального времени (nowcasting).		ПК 3.3	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01
	3.Этические и иные ограничения применимости методов анализа больших данных.		ПК 3.3 КК 4	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	1.Операционные риски экономических агентов, связанные с большими данными.	8	ПК 3.3	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01
	2.Формирование способности работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях, способности использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования, способности использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме		ПК 3.3 КК 5	З 3.3.01 З 3.3.02 У 3.3.01 Н 3.3.01

	исследования, умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных			
<b>Тема 1.4. Институциональные основы цифровой экономики.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1.Функции государства и правовое обеспечение перехода к цифровой экономике.		ПК 3.1	З 3.3.1.01 У 3.2.02 Н 3.1.01
	2.Критерии оценки уровня развития цифровой экономики. Институциональная среда для цифровой экономики. Правовое регулирование цифровой экономики.		ПК 3.2	З 3.2.02 У 3.2.02 Н 3.2.02
	3.Проблемы адаптации «новых правил игры» в цифровой экономике (транзакционный анализ). Государственное регулирование цифровой экономики.		ПК 3.2	З 3.2.02 У 3.2.02 Н 3.2.02
	4.Законодательное обеспечение, регулирующие институты и стимулирование развития основных направлений цифровой экономики (электронное правительство, информационная инфраструктура, научные исследования, образование и кадры, информационная безопасность, «умный» город и телемедицина и т.д.).		ПК 3.2	З 3.2.02 У 3.2.02 Н 3.2.02
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>		
	1.Межстрановые сопоставления. Этапы формирования системы критериев для оценки развития цифровой экономики. Основные индексы, характеризующие развитие цифровой экономики в странах мира.	4	ПК 3.2	З 3.2.02 У 3.2.02 Н 3.2.02
2.Проблема эффективности существующих инструментов оценки.	4	ПК 3.2	З 3.2.02 У 3.2.02 Н 3.2.02	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> 1. Предприятие в условиях цифровой экономики 2. Обеспечение устойчивого развития предприятий и комплексов в условиях цифровой экономики	<b>32</b>			

3. Проблемы импортозамещения в экономике и промышленности 4. Экономика и менеджмент интегрированных структур 5. Проблемы формирования ОЭЗ и ТОР 3. Направления развития предприятий в условиях цифровой трансформации 7. Проблемы цифровой трансформации предприятий 8. Особенности цифрового производства 9. Понятие и характеристики "умного" производства 10. Сетевые формы взаимодействия 11. Роль кластеров в экономике 12. Кластерная модель экономики 13. Промышленные кластеры 14. Региональные инновационные кластеры 15. Кластерная инфраструктура 13. Государственная поддержка развития кластеров			
<b>Учебная практика раздела 1</b>	-		
<b>Виды работ</b>			
<b>Производственная практика раздела 1</b>	-		
<b>Виды работ</b>			
<b>Курсовой проект (работа)</b>	-		
<b>Тематика курсовых проектов (работ)</b>			
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>	-		
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>	-		
<b>Учебная практика</b>	72		
<b>Виды работ</b>			
1. Освоение универсальных цифровых компетенций. 2. Работа с офисными пакетами (MS Office, Open Office). 3. Работа с базами данных. 4. Работа с изображениями, графическими редакторами. 5. Работа с персональной информацией в сети Интернет. 3. Саморазвитие в условиях неопределенности. 7. Управление информацией и данными. 8. Коммуникация и кооперация в цифровой среде.			

<p>9. Креативное, критическое мышление.  10. Введение в проектную деятельность.  11. Определение цели проекта, разработка концепции.  12. Оценка и приоритеты. Прототип проекта.  13. Контроль и выполнение качества проекта.  14. Взаимодействие в команде проекта.</p>			
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ</b></p> <p>1 Обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность инфокоммуникационных компаний, а также методики их расчета.  2 Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности инфокоммуникационной компании.  3 Анализ организации управления инфокоммуникационной компанией и разработка предложений по совершенствованию системы управления.  4 Анализ и оценка источников информации, необходимых для проведения экономических расчетов, характеризующих состояние экономики инфокоммуникационной компании.  5 Разработка стратегических и технических решений по повышению эффективности деятельности инфокоммуникационных компаний.  6 Совершенствование методов выявления и задействования резервов повышения эффективности деятельности инфокоммуникационных компаний с филиальной сетью.  7 Совершенствование методов анализа рыночной ситуации на рынке инфокоммуникационных услуг  8 Совершенствование методов анализа спроса и предложения инфокоммуникационных услуг  9 Разработка предложений по совершенствованию методов маркетинговой стратегии управления тарифами на услуги инфокоммуникационных компаний.  10 Обоснование инновационной стратегии развития инфокоммуникационной компании на основе выбора наиболее эффективных инноваций</p>	72		
<b>Всего</b>	<b>240</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет(ы) «Информатики и информационных технологий», оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения..

Лаборатория(и) «Наименование лаборатории».., оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по профессии/специальности Код Наименование.

Мастерская(ие) «Наименование мастерской»..., оснащенный(ые) в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной профессии/специальности Код Наименование.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

#### 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 организации 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. Айриг Подготовка цифровых изображений для печати / Айриг, Айриг Сибил; , Эмиль. - М.: Попурри, 2020. - 192 с.
2. Богнер, Р. Введение в цифровую фильтрацию / Р. Богнер, А. Константи́нидис. - М.: [не указано], 2022. - 369 с.
3. Бодяко, А.В. Проблемы развития методологии учета и контроля в условиях институциональной экономики инновационного типа. Том 3. О перспективах «цифрового формата» учета, контроля и отчетности / А.В. Бодяко. - М.: Русайнс, 2020. - 609 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. «Profspo.ru»; [office@profspo.ru](mailto:office@profspo.ru).

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Горбенко, А. О. Информационные системы в экономике / А. О. Горбенко. — 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 295 с. — ISBN 978-5-00101-689-2. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/6540>
2. Никонов, О. И. Математическое моделирование и методы принятия решений : учебное пособие для СПО / О. И. Никонов, С. В. Кругликов, М. А. Медведева ; под редакцией А. А. Астафьева. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 99 с. — ISBN 978-5-4488-0482-3, 978-5-7996-2828-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87825>

3. Никонов, О. И. Математическое моделирование и методы принятия решений : учебное пособие / О. И. Никонов, С. В. Кругликов, М. А. Медведева ; под редакцией А. А. Астафьев. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-7996-1562-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/69624>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 3.1 Грамотность в условиях цифровой экономики ПК 3.2 Критическое мышление ПК 3.3 Изучение и использование цифровых ресурсов</p>	<p><b>«отлично»</b>- если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию.</p> <p><b>«хорошо»</b>- если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в отчете правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются.</p>	<p>Собеседование Опрос студента Выполнение практического задания Экзамен</p>
<p>ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p><b>«удовлетворительно»</b>- если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в отчете нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя..</p> <p><b>«неудовлетворительно»</b> выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно,</p>	

<p>ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.</p> <p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	
--	--	--