

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 27 августа 2021 года

Утверждаю:
Директор КГБПОУ «ВПК»
Приказ №164 от 27.08.2021 г
_____ А.М. Михеев

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

базовая подготовка

Форма обучения	заочная
Нормативный срок обучения	2 года 10 месяцев
На базе	среднего общего образования
Присваиваемая квалификация	юрист
специальность утверждена	Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508

Волчиха

Аннотация

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1568, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» протокол №1 от 27.08.2021), рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Педагогического совета КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»(протокол № 1 от 27.08.2021).

Организация-разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волчихинский политехнический колледж».

Разработчики:

Архипова Т.А., заместитель директора по научно-методической работе;

Рау Т.В., заместитель директора по учебной работе;

Терехова И.М., заместитель директора по воспитательной работе;

Фогель Э.Г., преподаватель, председатель ПЦК;

Исупова Л.Г. – преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	5
1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ	5
1.2. Нормативный срок освоения программы	6
1.3. Требования к абитуриенту	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы	7
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	7
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции (общие и профессиональные)	7
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	9
3.1. Учебный план	9
3.2. Календарный график	13
3.3. Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла	23
3.3.1. Основы философии	23
3.3.2. История	30
3.3.3. Иностранный язык	38
3.3.4. Физическая культура	46
3.3.5. Русский язык и культура речи	50
3.4. Рабочие программы математического и общего естественнонаучного цикла	59
3.4.1. Математика	59
3.4.2. Информатика	66
3.5. Рабочие программы учебных дисциплин адаптационного учебного цикла	73
3.6. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла	79
3.6.1. Теория государства и права	79
3.6.2. Конституционное право	86
3.6.3. Административное право	95
3.6.4. Основы экологического права	104
3.6.5. Трудовое право	109
3.6.6. Гражданское право	118
3.6.7. Семейное право	128
3.6.8. Гражданский процесс	134
3.6.9. Страхование дело	143
3.6.10. Статистика	149
3.6.11. Экономика организации	156
3.6.12. Менеджмент	164
3.6.13. Документационное обеспечение управления	171
3.6.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности	177
3.6.15. Безопасность жизнедеятельности	188
3.6.16. Уголовное право	198
3.6.17. Уголовный процесс	209
3.6.18. Организация работы с кадрами в социальных учреждениях	220
3.6.19. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и	226

социальной защиты	
3.6.20. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации	243
3.7. Программы практической подготовки	260
3.8. Программы государственной итоговой аттестации	321
4. Программа коррекционной работы ППССЗ	333
5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ	338
5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (формы, периодичность, порядок)	338
5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья	340
6. Программа воспитания и социализации (программа социокультурной среды)	342
7. Условия реализации ППССЗ	365
7.1. Кадровое обеспечение	365
7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение	370
7.3. Материально-техническое обеспечение	371
7.4. Требования к организации практики обучающихся инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья	372

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППСЗ

Образовательная программа среднего профессионального образования КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является системой учебно-методических документов, сформированной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 N 508 и определяет состав, содержание и организацию образовательного процесса в данном образовательном учреждении.

Нормативную правовую базу для разработки образовательной программы по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» составляют:

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

– Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

– Устав КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»;

– Локальные нормативные акты колледжа.

В настоящей программе используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

УД - учебная дисциплина;

МДК - междисциплинарный курс;

УП - учебная практика;

ПП - производственная практика;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл;

Цикл ОПД – Общепрофессиональный цикл;

Цикл ПЦ- Профессиональный цикл.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: заочная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на среднего общего образования: 3294 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: Юрист.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.3. Требования к абитуриенту

Прием граждан в образовательную организацию для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование, если иное не установлено ФЗ от 29.12.12 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон).

Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона 273-ФЗ.

КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательство Российской Федерации в области персональных данных.

Организацию приема на обучение в филиалах осуществляет приемная комиссия КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» в порядке, определяемом Правилами приема.

Зачисление на специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» проводится по среднему баллу результатов освоения поступающим образовательных программ среднего общего образования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область профессиональной деятельности

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

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции (общие и профессиональные)

2.2.1 Виды профессиональной деятельности

Квалификация	Виды профессиональной деятельности
Юрист	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

2.2.2 Требования к результатам освоения ФГОС СПО ППССЗ

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные 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.

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.

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.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Учебный план

Учебный план является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) образовательного учреждения.

1.1 Учебный план образовательной организации регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

Колледж разрабатывает учебный план по заочной формам обучения самостоятельно на основе:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее - ПМ);
- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

1.2. Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионально образования:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана учтены следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, как правило, не менее 160 часов;

- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Рекомендуются заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с предприятием, на котором работает обучающийся, а также предоставление обучающемуся со стороны предприятия справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его ОК и ПК по выбранной специальности, документа-подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при получении среднего профессионального образования или в ходе предшествующей профессиональной деятельности;

- наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять до 30% от объема часов очной формы обучения. Дисциплина "Иностранный язык" реализуется в течение всего периода обучения; по дисциплине "Физическая культура" предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;

- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение, и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;

- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена), а в разделе "Производственная практика" рабочего учебного плана - все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

1.3. При формировании учебного плана часы обязательной учебной нагрузки вариативной части ОПОП используются в полном объеме. Вариативная часть распределена следующим образом - добавлены дисциплины в цикле ОГСЭ: Русский язык и культура речи - 84 часа. Увеличен математический и общий естественнонаучный учебный цикл на 82 часа: математика - 42 часа; Информатика - 40 часов. Увеличен цикл ОП на 796 часов, в том числе добавлены часы в дисциплины: Конституционное право - 30 часов; Административное право - 66 часов; Трудовое право 100 часов; Гражданское право - 40 часов; Гражданский процесс - 40 часов; Страхование - 56 часов; Экономика организации - 40 часов; Документационное обеспечение управления - 40 часов; Информационные технологии профессиональной деятельности - 38 часов. За счет вариативных часов введены дисциплины в цикл ОП: Бухгалтерский учет и отчетность - 104 часа; Уголовное право - 120 часов; Уголовный процесс - 122 часов. Добавлены часы на изучение профессиональных модулей в количестве 67 часов. Всего распределено 1026 часов.

1.4. В соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности (раздел VIII) Колледж самостоятельно разрабатывает конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация каждый семестр не планируется.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Образовательная организация применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности/профессии и обучаемого контингента.

1.5. Учебный план включает: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса.

1.6. Организация учебного процесса.

Начало учебного года по заочной формам обучения может переноситься на более поздние сроки. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования для заочной форм обучения (далее - рабочий учебный план), который разрабатывается образовательной организацией.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, как правило, следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 4 или 8

недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты), консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

Основной формой организации образовательного процесса в Колледже при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы колледжа и контингента обучающихся.

В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в колледже не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в Ведомости проверки домашних контрольных работ и в зачетной книжке.

По зачтенным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии.

Колледж имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными.

При заочной форме обучения консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время. По специальностям среднего профессионального образования, связанным с сезонным характером работ, количество часов на консультации может быть увеличено, но не более 6 часов в год на каждого обучающегося.

При проведении практики при заочной форме обучения образовательная организация руководствуется действующими нормативно-правовыми документами Министерства

образования и науки Российской Федерации. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

При заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

Согласно ФГОС на ГИА отводится до шести недель. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких ПМ и решению актуальных задач в осваиваемой области профессиональной деятельности.

Государственный экзамен проводится в соответствии с ФГОС.

В Колледже, учебный процесс по заочной форме обучения организован на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных работ.

Колледжем разрабатывается индивидуальный (календарный) учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается обучающимся в начале каждого учебного года (семестра) и выставляется на сайте колледжа «Студентам» -«Заочное отделение».

Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1368.

Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного [статьей 174](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее чем за месяц до ее начала, а справка-вызов - не позднее чем за две недели до начала сессии.

Обучающимся, к началу сессии не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, образовательная организация имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению

всех видов учебной деятельности по дисциплинам и междисциплинарным курсам, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, за исключением сдачи по ним экзаменов.

Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором колледжа.

После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, образовательная организация имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

Обучающимся по заочной форме обучения предоставляются жилые помещения в общежитиях на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации при наличии свободных мест.

3.2 Календарный график

Календарный учебный график является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации учебного процесса.

Годовой календарный учебный график учитывает в полном объеме требования федерального государственного образовательного стандарта по специальности, возрастные психофизические особенности студентов и отвечает требованиям охраны их жизни и здоровья.

Годовой календарный учебный график отражает количество недель теоретического обучения, время, отведенное на учебные и производственные практики, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Продолжительность учебной недели - шестидневный рабочий режим.

Объем учебных недель составляет на:

1 курсе - 41 неделя

2 курсе - 41 неделя

3 курсе 41 неделя

Учебные занятия в образовательном учреждении начинаются в 9 час 00 мин.

Продолжительность уроков составляет 45 минут.

№	Наименование
	Кабинеты:
1	истории;
2	основ философии
3	иностранного языка
4	основ экологического прав
5	теории государства и права;
6	конституционного и административного права;
7	трудового права;
8	гражданского, семейного права и гражданского процесса;
9	дисциплин права
10	менеджмента и экономики организации;
11	профессиональных дисциплин;
12	права социального обеспечения;
13	безопасности жизнедеятельности
14	Лаборатории:
15	информатики;
16	информационных технологий в профессиональной деятельности
17	технических средств обучения.
18	Спортивный комплекс
19	спортивный зал;
20	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
21	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
22	Залы:
23	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
24	актовый зал.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Волчихинский политехнический колледж"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование профессии

по программе базовой подготовки

уровень образования

среднего общего образование

квалификации:

Юрист

3.3.1 ПРОГРАММЫ ОБЩЕГОГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЦИКЛА

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 01 «Основы философии»

1. Область применения программы учебной дисциплины

1.1. Программа учебной дисциплины ОГСЭ. 01 «Основы философии» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 12 часов

самостоятельной работы обучающегося - 50 часов

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
Теоретические занятия	10
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50

В том числе:	
работа с текстом	6
написание эссе	6
составление плана-конспекта	38
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы философии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Предмет философии и ее история		30	
Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии	Содержание учебного материала	6	
	Зарождение философии из мифологии. Характерные черты философии: понятийность, логичность, дискурсивность. Предмет и определение философии	1	
	Практическое занятие Предмет определение философии	1	
	Самостоятельная работа обучающихся. 1) Работа с текстами: Платон «Апология Сократа» 2) Работа с философским словарём: объяснение смысла понятий «логика», «философия», «дискурсивность»	4	
Тема 1.2. Философия Древнего мира и Средневековая философия	Содержание учебного материала	10	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Предпосылки философии в Древнем мире(Китай и Индия). 2. Становление философии в Древней Греции. Философские школы. Сократ. Платон. Аристотель. 3. Философские школы Сократа, Платона, Аристотеля. Средневековая философия 4. Философия Древнего Рима. Средневековая философия: патристика и схоластика 5. Философия Древнего Китая и Древней Индии: сравнительный аспект 6. Философские школы Древней Греции 7. Основные отличия философии Древнего Рима от средневековой европейской философии 8. Работа с текстом: Диоген Лаэртский «О жизни, учениях и изречениях знаменитых философов»	10	
Тема 1.3. Философия	Содержание учебного материала	6	

Возрождения и Нового времени	Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Особенности философии эпохи Возрождения и Нового времени 2. Основные понятия немецкой классической философии	4	
Тема 1.4 Современная философия	Содержание учебного материала	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Основные направления философии 20-го века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного. 2. Особенности Русской философии. Русская идея 3. Основные направления философии XX века 4. Философия экзистенциализма и психоанализа 5. Работа с текстом: Э. Фромм «Душа человека», В.С. Соловьев «Русская идея»	8	
Раздел 2. Структура и основные направления философии		30	
Тема 2.1. Методы философии и её внутреннее строение	Содержание учебного материала	7	
	Этапы философии: Античный, Средневековый, Нового времени, XX века. Основные картины мира - философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Методы философии: формально-логический, диалектический, прагматический, системный, и др. Строение философии и ее основные направления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Этапы философии, методы философии 2. Написание эссе: «Философская система нашего времени: основные черты»	5	
Тема 2.2. Учение о бытии и теории познания	Содержание учебного материала	8	
	Онтология – учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления: пространство, время, причинность, целесообразность. Гносеология – учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. <i>Соотношение философской, религиозной и научной истин. Методология научного познания.</i>	2	
	Практические занятия	1	

	Работа с философским словарем Составление сравнительной таблицы отличий философской, научной и религиозной истин		
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата по теме: «Современная философская картина мира»	5	
Тема 2.3. Этика и социальная философия	Содержание учебного материала	9	
	Обще значимость этики. Добродетель, удовольствие или преодоление страданий как высшая цель. Религиозная этика. Свобода и ответственность. Насилие и активное непротивление злу. Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки техники и технологий. Влияние природы на общество.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Социальная структура общества. Типы общества. Формы развития общества: направленная динамика, цикличное развитие, эволюционное развитие. Философия и глобальные проблемы современности 2. Значение этики. Выполнение тестовых заданий по вопросам социальной философии 3. Философия о глобальных проблемах современности (работа с проблемными ситуациями) 4. Подготовка презентации «Россия в эпоху глобализации»	8	
Тема 2.4. Место философии в духовной культуре	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. «Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. 2. Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение. Философия и смысл жизни. 3. Сравнение философии с другими отраслями культуры 4. Сопоставление личности философа и его философской системы	6	
Зачетное занятие		2	
	Всего	62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета философии, или кабинета, оборудованного ТСО.

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения: проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных зданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Учебные пособия:

1. Горелов А.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред.проф. учеб. заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 256 с.

2. Волгогонова О.Д., Сидорова Н. М. Основы философии. Москва ИД «Форум – Инфра – М», 2013

Дополнительные источники:

1. Анишкин В.Г., Шманева Л.В. Великие мыслители: история и основные направления философии в кратком изложении. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 337 с.

2. Балашов В.Е. Занимательная философия. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°». 2013. - 172 с.

Интернет-ресурсы

1. [HTTP://FILOSOF.HISTORIC.RU/](http://FILOSOF.HISTORIC.RU/)

2. [HTTP://PHILOSOPHY.RU/3](http://PHILOSOPHY.RU/3). Древнекитайская философия: В 2-х т. - М.: Мысль. 1972.

4. Лосский Н.О. История русской философии. - М.: Советский писатель. 1991. - 480 с.

Интернет-ресурсы

www.alleg.ru/edu/philos1.htm

ru.wikipedia.org/wiki/Философия

www.diplom-met.ru/resursfilo

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, фронтального и индивидуального устного опросов, письменного опроса, просмотра и оценки докладов, компьютерных презентаций, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий проектов исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	работа с оригинальными текстами; составление сравнительной таблицы; сравнительный анализ; работа с проблемными ситуациями. выполнение практических работ

<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о философских, научных и религиозных картинах мира, смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизни деятельности человека, общества, цивилизации; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный фронтальный и индивидуальный опрос; - тестовые задания по соответствующим темам; - подготовка и защита групповых заданий проектного характера;
<ul style="list-style-type: none"> - об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, природной окружающей среды; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный фронтальный и индивидуальный опрос; - тестирование;
<ul style="list-style-type: none"> - о роли науки, научного познания и его структуре, формах и методах, социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный фронтальный и индивидуальный опрос; - практическая работа.
	<p>Промежуточная аттестация в форме зачёта.</p>

3.3.2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02. «ИСТОРИЯ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01

Право и организация социального обеспечения

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 52 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
Практическая работа	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
Доклад	5
Сообщение	17
Эссе	4
Составление презентаций	2
Составление плана-конспекта	20
Реферат	4
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг		17	
Тема 1.1. Основные тенденции развития СССР к 1980- м гг.	Содержание учебного материала	8	
	Практические занятия. 1. Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики. Рассмотрение фото и кино материалов, анализ документов по различным аспектам идеологии, социальной и национальной политики в СССР к началу 1980- х гг.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся. 1. Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура. Работа с наглядным и текстовым материалом, раскрывающим характер творчества художников, писателей, архитекторов, ученых СССР 70- х гг. на фоне традиций русской культуры. План- конспект 2. Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира». Анализ исторических карт и документов, раскрывающих основные направления и особенности внешней политики СССР к началу 1980-х гг Сообщение 3. Обоснованно ли, с Вашей точки зрения, утверждение о формировании в СССР «новой общности – советского народа», носителя «советской цивилизации» и «советской культуры»? Используя средства Интернет, сделайте хронологическую подборку плакатов социальной направленности за 1977-1980 гг. Прокомментируйте полученный результат в виде эссе	7	
Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80- х гг.	Содержание учебного материала	9	
	Практические занятия 1. Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг. Рассмотрение и анализ документального (наглядного и текстового) материала, раскрывающего деятельность политических партий и оппозиционных государственной власти сил в Восточной Европе.	1	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР. Рассмотрение биографий политических деятелей СССР второй половины 1980- х гг., анализ содержания программных документов и взглядов избранных деятелей. План –конспект</p> <p>2. Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ. Российская Федерация как правопреемница СССР Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; Работа с историческими картами СССР и РФ за 1989-1991 гг.: экономический, внешнеполитический, культурный геополитический анализ произошедших в этот период события. Сообщение</p> <p>3Предложите (в объеме 2-3 стр.) проект внешнеполитического курса СССР на 1985-1990 гг., альтернативного «новому мышлению». Доклад</p>	8	
Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века		43	
Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.	Содержание учебного материала	8	
	<p>Практические занятия</p> <p>Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг. Работа с историческими картами и документами, раскрывающими причины и характер локальных конфликтов в РФ и СНГ в 1990-е гг. Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p>	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве. Анализ программных документов ООН, ЮНЕСКО, ЕС, ОЭСР в отношении постсоветского пространства: культурный, социально-экономический и политический аспекты. Доклад</p> <p>Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России. Рассмотрение международных доктрин об устройстве мира. Место и роль России в этих проектах. План конспект</p> <p>Предложите в тезисной форме перечень важнейших внешнеполитических задач, стоящих перед Россией после распада территории СССР. Попытайтесь сделать прогноз востребованности конкретных профессий и специальностей для российской экономики на ближайшие несколько лет. Обоснуйте свой прогноз. Сообщение</p>	7	

Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве.	Содержание учебного материала		8	
		Практические занятия 1. Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр Рассмотрение и анализ текстов договоров России со странами СНГ и вновь образованными государствами с целью определения внешнеполитической линии РФ.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение исторических и географических карт Северного Кавказа, биографий политических деятелей обеих сторон конфликта, их программных документов. Выработка учащимися различных моделей решения конфликта. Изучение исторических и географических карт Северного Кавказа, биографий политических деятелей обеих сторон конфликта, их программных документов. Выработка учащимися различных моделей решения конфликта. План -конспект Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации. Рассмотрение политических карт 1993-2009 гг. и решений Президента по реформе территориального устройства РФ. Презентация Существуют ли отличия в содержании понятий «суверенитет», «независимость» и «самостоятельность» по отношению к государственной политике. Ответ объясните. Оцените эффективность мер Президента и Правительства по решению проблемы межнационального конфликта в Чеченской республике за 1990 – 2009 гг. Сообщение		7	
Тема 2.3. Россия и мировые интеграционные процессы	Содержание учебного материала		7	
		Практические занятия Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; Анализ документов ВТО, ЕЭС, ОЭСР, НАТО и др. международных организаций в сфере глобализации различных сторон жизни общества с позиции гражданина России.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение основных образовательных проектов с 1992 г с целью выявления причин и результатов процесса внедрения рыночных отношений в систему российского образования. Сообщение Найдите схожие и отличительные стороны процессов построения глобального коммунистического общества в начале XX века и построения глобального демократического		5	

	общества во второй половине XX – начала XXI вв. Сообщение		
Тема 2.4. Развитие культуры в России.	Содержание учебного материала	9	
	Практические занятия Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Изучение наглядного и текстового материала, отражающего традиции национальных культур народов России, и влияния на них идей «массовой культуры».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Круглый стол» по проблеме: место традиционных религий, многовековых культур народов России в условиях «массовой культуры» глобального мира. Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России. План конспект Сопоставление и анализ документов, отражающих формирование «общеевропейской» культуры, и документов современных националистических и экстремистских молодежных организаций в Европе и России. План -конспект Согласны ли Вы с утверждением, что культура общества это и есть его идеология. Обоснуйте свою позицию. Современная молодежь и культурные традиции: «конфликт отцов и детей» или трансформация нравственных ценностей и норм в рамках освоения «массовой культуры»? Эссе	8	
Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.	Содержание учебного материала	11	
	Практические занятия Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Рассмотрение и анализ современных общегосударственных документов в области политики, экономики, социальной сферы и культуры, и обоснование на основе этих документов важнейших перспективных направлений и проблем в развитии РФ.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития. Анализ политических и экономических карт России и сопредельных территорий за последнее десятилетие с точки зрения выяснения преемственности социально-экономического и политического курса с государственными традициями России. План - конспект Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике. Осмысление сути важнейших научных открытий и технических достижений в современной	10	

	<p>России с позиций их инновационного характера и возможности применения в экономике.</p> <p>Сообщение</p> <p>«Круглый стол» по проблеме сохранения индивидуальной свободы человека, его нравственных ценностей. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ. Сообщение</p> <p>4. Почему по мере ослабления центральной государственной власти происходило усиление межнациональных конфликтов в СССР – России на протяжении 1980-2000 гг. Выполните реферативную работу (5-7 стр.), раскрывающую пути и средства формирования духовных ценностей общества в современной России.</p>		
Зачетное занятие		2	
	Всего	62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин;

Оборудование учебного кабинета: проектор, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Артёмов В.В., Лубченков Ю.Н. История (для всех специальностей СПО). М. ИЦ Академия. 2014

Дополнительные источники:

1. Сурков В.Ю Национализация будущего: параграфы pro суверенную демократию. Эксперт.– 2006. №43
2. Сурков В.Ю.Основные тенденции и перспективы развития современной России. – М.:2006.
- 3 Электронное учебное пособие. Компакт диск Электронные карты энциклопедия «Истории России»
- 4 Бард А.Новая правящая элита и жизнь после капитализма / А.Бард, Я. Зодерквист.– М.:2005.
- 5 Гайдар Е.ТДолгое время. Россия в мире:очерки экономической истории / Е.Т.Гайдар.–М.:2005.
- 6 ГеллнерЭ.Нации и национализм /Э. Геллнер. – М.:2006.
- 7 ГидденсЭ.Ускользящий мир. Как глобализация меняет нашу жизнь. – М.: 2004.
- 8 Ильин И. О русском национализме. – М.:2006.
- 9 Ильин И. Почему мы верим в Россию. – М.:2006.
- 10Нарочницкая Н.А. Россия и русские в мировой истории. – М.:2006.
- 11Сидорина Т.Национализм. Теории и политическая история. – М.:2006.

Электронные издания и электронные ресурсы

1. Антонова Т.С., Данилов А.А., Косулина Л.Г., Харитонов А.Л. История России. XX век. Мультимедиа-учебник. М. Клио-софт. 2012.
2. [http// www. hist.msu.ru](http://www.hist.msu.ru)
3. [http// www. zavuch.info](http://www.zavuch.info)
4. [http// www. history.ru](http://www.history.ru)
5. [http// www. worldhist.ru](http://www.worldhist.ru)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
Умения:	
1. Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Домашние задания проблемного характера; Практическая работа №6; Практическая работа №16;
2. Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных	Подготовка презентаций, сообщений; Практическая работа №4; Практическая работа №13;

проблем;	
Знания:	
1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);	Тестирование
2. Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.;	Контрольная работа
3. основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;	Индивидуальные задания
4. Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности	Тестирование
5. О роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных задач.	Тестирование
6. Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	Контрольная работа

3.3.3. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1.1. Область применения программы учебной дисциплины:

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель:

дальнейшее формирование и развитие коммуникативной и профессионально-коммуникативной компетенции.

Задачи:

- овладение иностранным языком как средством социального общения, решения коммуникативных, познавательных и профессиональных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы, творческих и интеллектуальных способностей обучающихся

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные текст профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать:** лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **142 часа**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **24** часа; самостоятельной работы обучающегося **118** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	142
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
теоретические занятия	2
практические занятия	22
контрольные работы	-
проектная работа (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	118
в том числе:	
Выполнение контрольной работы по дисциплине	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1	Содержание учебного материала:	16	
Английский алфавит. Основные правила чтения.	Теоретическое занятие Английский алфавит. Основные правила чтения.	2	2
	Самостоятельная работа: Английский алфавит. Основные правила чтения английских гласных и их сочетаний. Основные правила чтения английских согласных и их сочетаний.	14	
Тема 1.2	Содержание учебного материала	10	
Простое предложение с глаголом tobe. Anoffice	Практическое занятие Простое предложение с глаголом tobe. Anoffice	2	
	Самостоятельна работа Простое предложение с глаголом tobe.	8	
Тема 1.3	Содержание учебного материал	10	
Определенный и неопределенный артикль	Практическое занятие Определенный и неопределенный артикль	2	
	Самостоятельная работа Определенный и неопределенный артикль	8	
Тема 1.4	Содержание учебного материала	10	
Множественное число			

существительных	Практическое занятие Множественное число существительных	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Множественное число существительных	8	
Тема 1.5 Притяжательные местоимения. Степени сравнения прилагательных.	Содержание учебного материала:	10	
	Практическое занятие Притяжательные местоимения. Степени сравнения прилагательных.	2	
	Самостоятельная работа: Притяжательные местоимения.	8	
Тема 1.6 Простое настоящее время	Содержание учебного материала: Простое настоящее время	10	
	Практическое занятие Простое настоящее время	2	
	Самостоятельная работа: Простое настоящее время	8	
Тема 1.7 Прилагательные manу/much	Содержание учебного материала	6	
	Практическое занятие Прилагательные manу/much	2	
	Самостоятельная работа: Прилагательные manу/much	4	
Тема 1.8 Настоящее продолженное время	Содержание учебного материала	10	
	Практическое занятие Настоящее продолженное время	2	
	Самостоятельная работа: Настоящее продолженное время	8	
Тема 1.9 Юридические профессии. Что такое закон.	Содержание учебного материала	8	
	Практическое занятие Юридические профессии. Что такое закон.	2	

Конструкция There is/ There are	Конструкция There is/ There are		
	Самостоятельная работа: Юридические профессии. Что такое закон. Конструкция There is/ There are	6	
Тема 1.10 Виды права. Настоящее совершенное время.	Содержание учебного материала	10	
	Практическое занятие Виды права. Настоящее совершенное время.	2	
	Самостоятельная работа: Виды права. Настоящее совершенное время.	8	
Тема 1.11 Виды преступлений. Преступление и наказание. Простое преступлений. прошедшее время	Содержание учебного материала:	10	
	Практическое занятие Виды преступлений. Преступление и наказание. Простое прошедшее время	2	
	Самостоятельная работа: Виды преступлений. Преступление и наказание. Простое прошедшее время	8	
Тема 1.12 Система социального обеспечения. Социальное обеспечение граждан. Простое будущее время	Содержание учебного материала:	31	
	Практическое занятие Система социального обеспечения. Социальное обеспечение граждан. Простое будущее время	1	
	Самостоятельная работа: Система социального обеспечения. Социальное обеспечение граждан. Простое будущее время	8	
	Самостоятельная работа: Модальные глаголы	6	

	Самостоятельная работа: Прошедшее длительное время	8	
	Самостоятельная работа: Прошедшее завершённое время	8	
Зачетное занятие		1	
Всего:		142	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка»;

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;
- Словари (двуязычные, по количеству обучающихся в группе).

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением; лингафонное оборудование, телевизор

3.5. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 Карпова Т.А. Английский язык для средних специальных учебных заведений. Ростов на/Д: издательство Феникс, 2013 г., стр. 469
2. Агабекян И.Г. Английский язык для ССУЗов. Москва, Проспект 2014 г., стр.407
3. Марченко Т.А. Английский язык для экономических колледжей. Москва Издательско-книготорговый центр «Маркетинг» 2013 г., стр.355
5. Богацкий И.С, Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. – Киев: Логос, 2015; стр.287
6. Рогова Г.В., Рожкова Ф.М. Английский за два года. – М.: Просвещение, 2014; стр. 459

Дополнительные источники:

базовые курсы

1. GlobalBeginnerCoursebook. КейтПикеринг, Джеки Макэвой, - Оксфорд, Макмиллан, 2010, стр.297
2. GlobalElementaryCoursebook. ЛиндсейКленфилд, Ребекка Роб Бени, - Оксфорд, Макмиллан, 2010, стр. 539
3. Global Pre-intermediate Coursebook. ЛиндсейКленфилд, - Оксфорд, Макмиллан, 2010, стр. 417
4. In Company Second Edition, Elementary Student's Book with CD-Rom. СаймонКларк - Оксфорд, Макмиллан, 2010, стр. 357
5. In Company Second Edition, Pre-intermediate Student's Book with CD-Rom. СаймонКларк - Оксфорд, Макмиллан, 2009, стр 425

профильные курсы

Дополнительные источники с мультимедийным приложением

1. VirginiaEvans, JennyDooleyUpstreamBeginner A2 (с компьютерным приложением для интерактивной доски), ExpressPublishing
2. VirginiaEvans, JennyDooleyUpstreamPre-Intermediate B1 (с компьютерным приложением для интерактивной доски), ExpressPublishing

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, написания словарных диктантов, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся	Практические задания по работе с

должен уметь:

Говорение

общаться на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
– вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения;
– рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

аудирование

– понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
– оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней:

чтение

– читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

– описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;
знать: лексических единиц в объеме 1200-1400 и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

информацией, литературой на профессиональные и повседневные темы.

перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. выполнение упражнений по тексту.

Устный и письменный опрос словарных слов (работа с карточками, написание диктантов). составление диалогов в ситуациях официального и неофициального общения.

Составление рассказов по изученной тематике, пересказ прочитанных/прослушанных текстов; подготовка сообщений по заданной теме.

Прослушивание текстов, диалогов, выполнение упражнений, тестов по прослушанному материалу.

Высказывание своей собственной точки зрения к предоставленной информации.

Чтение, перевод текстов, выполнение упражнений к данным текстам.

Написание диктантов, деловых документов (писем –запросов, заполнение анкеты, написание резюме), эссе

3.3.4. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 Физическая Культура

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОГСЭ.04. Физическая культура

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

-основы здорового образа жизни

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часа;

самостоятельной работы обучающегося 240 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>244</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>4</i>
В том числе:	
практические занятия	
теоретические занятия	<i>4</i>
контрольные нормативы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>240</i>
В том числе:	
самостоятельная работа	<i>240</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	1. Основы здорового образа жизни.	3	1
Раздел 1. Легкая атлетика		60	
Тема 1.1. Легкая атлетика	Самостоятельная работа обучающихся: Содержание учебного материала 1. Основы спец. физической подготовке. Специальные легкоатлетической упражнения. 2. Техника бега на короткие дистанции. Техника эстафетного бега 3. Техника прыжка с разбега в длину с разбега «согнув ноги». 5. Спринтерский бег. Техника бега со старта и финишном отрезке. 6. Русская народная игра «Лапта» 7. Техника бега с низкого старта		2
Раздел 2. Спортивные игры		140	
Тема 2.1. Баскетбол	Самостоятельная работа обучающихся Содержание учебного материала: 1..Теоретические сведения. Техника перемещения, стойка, повороты ,остановки. 1.Ловля и передачи мяча двумя руками в движении ,на месте. 2.Ведение мяча, с изменением направления движения. 3.Броски мяча по кольцу. 4.Броски мяча в корзину с места и в движении одной и двумя руками 5.Учебная игра , 6. Тактика игр. 7.Овладения мяча: перехваты ,вырывание, выбивание мяча. 8.Эстафеты с элементами баскетбола. 9.Два шага на кольцо	60	2

Тема 2.2. Волейбол	Самостоятельная работа обучающихся Содержание учебного материал: 1..Основы спец. Физической подготовке. Теоретические сведения. 1.Стойка и перемещение игрока на площадке. 2.Прием и передача мяча двумя руками сверху и снизу, над собой. 3.Подача мяча, приемов и передач. 4.Подача мяча :нижняя прямая, верхняя боковая. 5.Нападающий удар. 6. Учебная игра. 7. Тактические действия в защите и нападении.	60	2
Тема 2.3. Настольный теннис	Самостоятельная работа обучающихся Содержание учебного материала: 1. Теоретические сведения. Стойка и перемещение игрока. 2.Изучение правил игры в настольный теннис. 3 Учебная игра и судейство.	20	2
Раздел 3. Лыжная подготовка		40	
Тема 3.1. Лыжная подготовка	Самостоятельная работа обучающихся Содержание учебного материала: 1.Свободное скольжение, попеременный двухшажный ход. 2.Попеременныйчетырёхшажный ход. 3.Способы преодоления подъемов. Способы торможения 4.Одновременно одношажный ход Способы поворотов. 5..Попеременные ходы. 6.Одновременные ходы.		2
Зачетное занятие		1	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Учебный кабинет спортзал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствия.

Оборудование учебного кабинета: спортивный инвентарь, спортивные тренажеры, спортсооружения.

Технические средства обучения: музыкальная аппаратура, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Физическая культура.10-11кл: учебник для общеобразовательных учреждений / В.И. Лях, А.А. Зданевич; под общ.ред. В.И. Лях – 3-е изд.- М: Просвещение, 2009-237стр./ Периодические издания «Спорт в школе», «Физкультура в школе».

Дополнительные источники: Никольский Н.С.,Никольская Ю.Н.(В Помощь преподавателям физической культуры. Учебно-методическое пособие. Красноярск 2011-747 стр.)

Интернет источники:

1. referat.ru/referats...category/Физкультура и Спорт
2. dic.academic.ru/Физкультура и спорт

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни	Тесты «Здоровый образ жизни» .
Промежуточная аттестация	Зачет

3.3.5. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГЭС. 05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС по специальностям СПО:
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина принадлежит обще гуманитарному и социально-экономическому циклу и входит в состав вариативной части ОПОП

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- Строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- Анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;
- Пользоваться словарями русского языка; употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- различия между языком и речью; функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 69 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические занятия	4
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	69
В том числе:	
Составление конспекта	
Составление таблицы	
Составление словарей	
Исправление ошибок	
Составление резюме	
Составление аннотации	
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание:	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Общие сведения о языке и речи (конспект) <ul style="list-style-type: none"> • Определение основных функций, единиц языка и принципов их выделения, виды речи, виды речевой деятельности, • Определение единиц языка и соотнесение их с языковым уровнем. 		
Раздел 1.	Литературный язык и языковая норма	18	1
Тема 1.1 Литературный язык – высшая форма развития национального языка	Содержание:	4	
	Литературный язык в системе национального языка <ul style="list-style-type: none"> • Рассмотрение признаков литературного языка 	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Функциональные разновидности. Не кодифицированный язык (конспект) <ul style="list-style-type: none"> • Определение основных функций, единиц языка и принципов их выделения • Различие элементов нормированной и ненормированной речи 		
Тема 1.2 Система норм русского литературного языка	Содержание:	4	
	Самостоятельная работа	4	
	Понятие литературно-языковой нормы и критерии ее кодификации (конспект) <ol style="list-style-type: none"> 3. Определение понятия литературно-языковой нормы и критерии её кодификации 4. Различие элементов нормированной и ненормированной речи, нахождение и исправление речевых ошибок и речевых недочетов в тексте 		
	Орфоэпические, словообразовательные, лексические, грамматические нормы. (конспект)		

	<p>6. Рассмотрение системы норм русского литературного языка (орфоэпические, словообразовательные, лексические, синтаксические, грамматические, орфографические, пунктуационные, коммуникативно-прагматические и этико-речевые)</p> <p>7. Различие элементов нормированной и ненормированной речи, нахождение и исправление речевых ошибок и речевых недочетов в тексте</p>		
Тема 1.3 Роль словарей и справочников в укреплении норм русского литературного языка	Содержание:	10	
	Практические занятия	2	
	Культура пользования словарями и справочниками		
	Самостоятельная работа	8	
	Лексикография. Основные типы словарей. (доклад)		
	<ul style="list-style-type: none"> • Рассмотрение основных типов словарей 		
	Становление, развитие и признаки литературного языка в России (конспект)		
Составление таблицы «Нормы русского языка»			
<ul style="list-style-type: none"> • Рассмотрение типов речевых ошибок • Нахождение и исправление речевых ошибок и речевых недочетов в тексте. 			
Составление библиографии лингвистических словарей			
<ul style="list-style-type: none"> • Использование словарей и справочников. 			
Раздел 2.	Система языка и её стилистическая характеристика	39	
Тема: 2.1. Фонетика, орфоэпия, орфография	Содержание:	8	
	Орфоэпия		
	2. Определение понятия орфоэпии	2	2
	3. Постановка ударения в словах и словоформах		
	Практические занятия	2	
Фонетические средства языковой выразительности			
2. Использование фонетических средств выразительности			
Самостоятельная работа	4		

	Фонетика как учение о звуковой стороне речи. Артикуляционная характеристика звуков речи (доклад) 4. Рассмотрение фонетических единиц языка, определение понятия фонетики		
	Акцентология (конспект) 6. Определение понятия орфоэпии 7. Постановка ударения в словах и словоформах		
Тема: 2.2. Лексика и фразеология	Содержание:	6	
	Самостоятельная работа	6	
	Лексикология (составление и заполнение таблицы) <ul style="list-style-type: none"> • Рассмотрение лексических единиц языка • Определение лексического значения слова 		
	Лексические и фразеологические нормы (конспект)		
	Основные виды лексических и фразеологических ошибок (составление схемы) <ul style="list-style-type: none"> • Распознавание и исправление лексических, фразеологических ошибок 		
Тема: 2.3. Словообразование и словообразовательные средства языка	Содержание:	4	
	Самостоятельная работа		
	Словообразовательные нормы (конспект) <ul style="list-style-type: none"> • Определение понятия словообразования • Рассмотрение словообразовательных норм • Распознавание и исправление ошибок в словообразовании 	4	
	Ненормативное словообразование как выразительное средство и речевая ошибка (конспект) <ul style="list-style-type: none"> • Определение способов словообразования • Использование словообразовательных средств выразительности 		
Тема: 2.4. Морфология	Содержание:	4	
	Морфологические нормы. <ul style="list-style-type: none"> • Определение понятия части речи • Рассмотрение норм формоизменения самостоятельных частей речи. 	2	2
	Самостоятельная работа	2	

	Основные виды ошибок в формообразовании (составление схемы) • Распознавание и исправление ошибок в формообразовании	2	
Тема:2.5. Синтаксис	Содержание:	17	
	Синтаксические нормы 2. Рассмотрение синтаксических норм	1	2
	Самостоятельная работа	16	
	Основные ошибки в построении простого и сложного предложения (составление схемы) • Определение понятия синтаксический строй • Различие простого и сложного предложения, обособленных оборотов, предложений по цели высказывания, по эмоциональной нагрузке		
	Определение понятия «интонация», её классификация (конспект)		
	Составление орфоэпического словаря профессиональной лексики 4. Использование разных типов словарей		
	Составление орфографического словаря профессиональной лексики. 6. Использование разных типов словарей		
	История крылатых слов и выражений. (конспект) 8. Определение понятия крылатые слова и выражения		
	Исправление стилистических ошибок (исключение плеоназма и тавтологии) (анализ текста) 10. Распознавание и исправление ошибок		
	Морфологические ошибки. Правка предложений. (составление схемы) 12. Распознавание и исправление ошибок		
Раздел 3.	Текст как речевое произведение	21	
Тема: 3.1. Текст, его структура	Содержание:	4	
	Самостоятельная работа Текст. Структура текста (доклад) • Определение понятия «сложное синтаксическое целое» и его виды • Рассмотрение способов связи предложений в тексте • Выбор жанра, композиции текста и языковых средств в зависимости от темы, цели, адресата и ситуации общения.	4	

	<p>Функционально – смысловые типы текстов (конспект)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рассмотрение функционально -смысловых типов текста • Выбор жанра, композиции текста и языковых средств в зависимости от темы, цели, адресата и ситуации общения. 		
Тема: 3.2. Функциональные стили русского языка	Содержание:	4	
	Самостоятельная работа	4	
	Научный и официально – деловой стиль (составление и заполнение таблицы) <ul style="list-style-type: none"> • Рассмотрение функциональных стилей литературного языка 		
	Публицистический и обиходно – разговорный стиль (составление и заполнение таблицы) <ul style="list-style-type: none"> • Рассмотрение функциональных стилей литературного языка 		
	Составление текстов разных стилей <ul style="list-style-type: none"> • Выбор жанра, композиции текста и языковых средств в зависимости от темы, цели, адресата и ситуации общения. 		
Тема: 3.3. Жанры деловой и учебно-научной речи	Содержание:	13	
	Самостоятельная работа	13	
	Жанры деловой устной и письменной речи (доклад) <ul style="list-style-type: none"> • Определение понятия жанра устной и письменной речи • Выбор жанра, композиции текста и языковых средств в зависимости от темы, цели, адресата и ситуации общения. 		
	Жанры учебно-научной речи (доклад) <ul style="list-style-type: none"> • Определение понятия жанра учебно-научной речи. • Выбор жанра, композиции текста и языковых средств в зависимости от темы, цели, адресата и ситуации общения. 		
	Жанры деловой и учебно-научной речи (доклад) <ul style="list-style-type: none"> • Определение понятия жанра деловой и учебно-научной речи. • Выбор жанра, композиции текста и языковых средств в зависимости от темы, цели, адресата и ситуации общения. 		
	Речевой этикет в деловом общении (конспект) <ul style="list-style-type: none"> • Определение жанра деловой речи. 		
	Составление резюме		

	• Выбор жанра в зависимости от цели, адресата и ситуации общения.		
	Составление аннотации к учебнику «Русский язык и культура речи»		
	Контрольная работа Нахождение и исправление речевых ошибок и речевых недочетов в тексте, пользоваться словарями и справочниками.		
Промежуточная аттестация	Зачетное занятие	1	
	Всего:	81	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка и культуры речи.

Оборудование учебного кабинета:

- доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебников.

Технические средства обучения: мультимедиа оборудование

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ващенко Е.Д. Русский язык и культура речи. Серия «Учебники, учебные пособия». Ростов н/Дону: «Феникс», 2013 – 319 стр.
2. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для ССУЗов. Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2012 – 319 стр.
3. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учеб. пособие.-М.: Логос, 2012 – 320 стр.

Словари:

Ожегов С.И. и Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка.-М.: Азъ, 2010 - 972 стр.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельных и контрольных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• Строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;• Анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;• Пользоваться словарями русского языка; употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• различия между языком и речью; функции языка как средства формирования и трансляции мысли;• социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной	<ul style="list-style-type: none">• Практическая работа• Редактирование текста• Практическая работа• диктант• Устное выступление• Стилистический анализ текста

<p>литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка;</p> <ul style="list-style-type: none">• специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров.	<ul style="list-style-type: none">• Редактирование текста • Составление деловых и научных текстов
---	--

3.4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА

3.4.1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1.1 Область применения программы. Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
- Применять основные методы интегрирования при решении задач;
- Применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Основные понятия и методы математического анализа;
- Основные численные методы решения прикладных задач.

Данная дисциплина способствует формированию общих и профессиональных компетенций.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 130 часов, в том числе обязательной аудиторной нагрузки, 20 часов лекций, 6 часов практической работы и 110 часов самостоятельной работы.

По окончании курса экзамен.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	130
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
Практические занятия	6
Лабораторные занятия	
Контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	110
Умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.	
Умение применять математические методы к решению ситуационных задач.	
Экзамен	

3.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Знание математике в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы	1	2
Раздел 1	Основные методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности	25	
Тема: 1.1	Содержание учебного материала:		
	Практическая работа: «Математические модели экономических ситуаций. Понятие о вырожденном решении. Симплексные таблицы» Решение транспортных задач	1	
	Самостоятельная работа 1. История возникновения линейного программирования. 2. Каноническая задача линейного программирования. 3. Геометрическое решение задач линейного программирования. 4. Симплекс- метод	24	
Раздел 2	Основные понятия и методы математического анализа	44	
Тема 2.1	Содержание учебного материала:		
	1. Производная функции. Правила дифференцирования. 2. Дифференциал функции. 3. Первообразная. Неопределенный интеграл. 4. Определенный интеграл.	3	
	Практическая работа: «Вычисление неопределенного интеграла, вычисление определенного интеграла, нахождение площади криволинейной трапеции через определенный интеграл. Вычисление производной сложной функции».	1	
	Самостоятельная работа 1. Числовые последовательности. 2. Предел числовой последовательности. 3. Свойства числовой последовательности.	40	

	4. Вычисление интегралов по частям 5. Вычисление определенных интегралов		
Раздел 3	Основные понятия и методы дискретной математики	10	
Тема 3.1	Содержание учебного материала: 1. Форма суждения и его истинность. 2. Формализация высказываний. Таблица истинности. 3. Формулы алгебры логики 4. Необходимое и достаточное условие импликации. Практическая работа: «Составление таблиц истинности, составление таблиц истинности для сложных высказываний, доказать истинность высказываний с помощью таблиц алгебры логики»	3 1	2 2
	Самостоятельная работа Непосредственное умозаключение по логическому квадрату	6	
Раздел 4	Основные понятия и методы линейной алгебры	14	
Тема 4.1	Содержание учебного материала: 1. Понятие матрицы, определителя. 2. Минор алгебраическое дополнение. 3. Действия над матрицами. 4. Умножение матриц. Свойства. 5. Обратные матрицы Практическая работа: «Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, методом Крамера, матричным методом»	3 1	2 2
	Самостоятельная работа Вычисление определителей размера 4×4 и 5×5	10	
Раздел 5	Основные понятия и метод теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики	23	
Тема 5.1	Содержание учебной дисциплины: 1. Определение комплексных чисел. Запись их в алгебраической форме. 2. Действия над комплексными числами. 3. Запись комплексных чисел в тригонометрической форме. 4. Методика вычисления вероятностей событий по классической формуле определения	2	2

	<p>вероятности с использованием элементов комбинаторики.</p> <p>5. Условная вероятность. Теорема умножения вероятностей.</p> <p>6. Формула полной вероятности.</p> <p>Практическое занятие по теме: «Вычисление вероятностей по формуле Байесса»</p>	1	2
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Решение квадратных уравнений с отрицательным дискриминантом</p> <p>2. Вычисление вероятностей событий связанных с непрерывной случайной величиной</p>	20	
Раздел 6	Основы интегрального и дифференциального исчисления	13	
Тема 6.1	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Двойные интегралы. Свойства.</p> <p>2. Повторные интегралы.</p> <p>3. Частные производные и дифференциалы высших порядков.</p> <p>Практическое занятие по теме: «Вычисление двойных интегралов».</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Вычисление двойных интегралов</p>	10	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Математика».

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;

калькуляторы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Омельченко В. П. Математика: учебное пособие / Омельченко В. П., Курбатова Э. В. - Ростов н/Д.: Феникс, 2010

Богомолов Н.В. Практические занятия по высшей математике. М.: Высшая школа, 2009

Подольский В.А. и др. Сборник задач по математике для техникумов. - М.: Высшая школа, 2009

Валуца И.И. и др. Математика для техникумов на базе средней школы: учеб.пособ. - М.: Паука, 1990

Дадаян А.А. Математика: учеб. - М. ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009

Математика для техникумов. Алгебра и начала анализа: В 2-х частях, учеб. /Каченовский М.И. и др. под ред. Г.Н. Яковлева. - М.: Наука, 1987

Дополнительные источники:

Высшая математика для экономистов. Под ред. Н. Ш. Кремера. - М.: ЮНИТИ, 2010

Спирина М.С. Дискретная математика: учеб. - М.: Академия, 2006

Гончарова Г.А., Мочалин А.А. Элементы дискретной математики: учеб.пособ., - М.: Форум: ИНФРА-М, 2008

Гмурман В.Е. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике: учеб. пособ. -М.: Высш. шк., 2008

Гмурман В.Е. Теория вероятностей и математическая статистика. Москва «Высшая школа» 1998

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения Решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
Знания: значение математики в профессиональной опрос деятельности и при освоении	Опрос

профессиональной образовательной программы	
основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;	контрольная работа, практические та внеаудиторная самостоятельная работа
основные понятия и методы линейной алгебры	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
основные понятия и методы математического анализа	практические занятия, контрольная работа внеаудиторная самостоятельная работа
основы дифференциального исчисления.	практические занятия, контрольная работа внеаудиторная самостоятельная работа
основы интегрального исчисления.	практические занятия, контрольная работа внеаудиторная самостоятельная работа
основные понятия и методы теории комплексных чисел	опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
основные понятия и методы теории вероятностей и математической статистики	опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
основные понятия дискретной математики	опрос, внеаудиторная самостоятельная работа

3.4.2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения программы учебной дисциплины:

Программа учебной дисциплины является основной частью рабочей профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения"

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (при переподготовке работников в области экономики и управления)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу ФГОС СПО по специальности 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения"

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации

• 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 86 часов.

• 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

• 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>102</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>16</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	<i>10</i>
практические занятия	<i>*</i>
контрольные работы	<i>*</i>
курсовая работа (проект)	<i>*</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>86</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
- Работа с объектами операционной системы	<i>16</i>
Работа с текстовыми документами в электронной форме (Word)	<i>24</i>
- Работа с табличными документами в электронной форме (Excel)	<i>26</i>
- Создание презентаций на заданную тему	<i>6</i>

<i>- Поиск информации в интернете, использование интернет ресурсов в подготовке к занятиям</i>	<i>14</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

Тематический план и содержание учебной дисциплины “Информатика”

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Виды и классификация современной вычислительной техники и программного обеспечения		8		
Тема 1.1 Вычислительная техника – база новых информационных технологий.	Содержание	2		
	Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее -ЭВМ) и вычислительных систем; 1 Понятие об информации Ед.измерения информации Компьютерная техника. Классификация компьютеров Микропроцессор. Память компьютера. Магнитные носители и их разновидности	2	2	
Тема 1.2. . Роль программного обеспечения в работе ЭВМ.	Содержание	6		
	Самостоятельная работа	6		
	Программное обеспечение. Назначение и виды программ. Прикладное программное обеспечение Профессионально ориентированное программное обеспечение Правовые аспекты использования программного обеспечения			
	Магнитные носители и их разновидности			
Раздел 2. Операционные системы		14		
Тема 2.1. Назначение и использование операционных систем	Содержание	14		
	Лабораторныеработы	4		
	№1 Использовать базовые системные программные продукты; Действия над файлами каталогами. Работа с приложениями операционных систем Настройка личного рабочего стола			

	№2 Локальная сеть. Работа с локальным ресурсом Paint. Создание графического документа		
	Самостоятельная работа	10	
	Операционная система WINDOWS. Виды систем этого семейства Действия над файлами и каталогами		
	Действия над файлами каталогами		
	Операционная система LINUX Действия над файлами и каталогами		
Раздел 3. Прикладное программное обеспечение MS-OFFICE		66	
Тема 3.1. Текстовый редактор MS-Word	Содержание	30	
	2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. Возможности текстового редактора Создание документа с форматированием текста. Графические возможности программы. Вставка объектов Списки перечислений Символы, маркеры Вставка таблиц. Сложные таблицы.	2	2
	Лабораторные работы	4	
	№3 Создание текстового документа с использованием всевозможных текстовых эффектов. Использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;		
	№4 Вставка сложных таблиц с форматированием Размещение текста на листе. Печать страницы Работа со списком. Символы, маркеры, списки перечисления Работа с документом, содержащим диаграммы Выполнение самостоятельной работы по заданным требованиям к документу		
	Самостоятельная работа	24	

	Выполнить документ с различными элементами. Показать в работе возможностями текстового редактора		
Тема 3.2. Табличный процессор MS-Excel	Содержание	30	
	Создание таблиц. Вставка формул и применение функций в расчетах. Вставка диаграмм и графиков. Создание сводных таблиц	2	2
	3 Работа со списками. Сортировка, группировка списка. Промежуточные итоги. Фильтр. Сводные таблицы		
	Лабораторные работы	2	
	№5 Создание и оформление таблиц Форматирование ячеек Создание и оформление таблиц с вычисляемыми полями Построение графиков и диаграмм по данным таблиц		
	Самостоятельная работа	26	
	Решение задач на использование логических функций в расчетах полей		
Тема 3.4. PowerPoint. Создание презентаций	Содержание	6	
	Самостоятельная работа Подготовка презентаций средствами MicrosoftPowerPoint. Использование ссылок на страницы	6	
Раздел 4. Интернет технологии		14	
Тема 4.1. Использование интернета Программы - браузеры	Содержание	14	
	Самостоятельная работа Электронные коммуникации. Поиск и анализ информации. Электронная почта, Отправка и прием сообщений. Изучить другие виды браузеров отличные от <i>Internet Explorer</i> Изучить и описать интерфейс управления программой. Поиск и анализ заданной информации. Отправка электронной почты преподавателю	14	
	Всего:	102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:Класнаядоска; Видеопроектор

Технические средства обучения:Персональные компьютеры; Программное обеспечение

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Молочков, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности.-стер.-М.:Академия,2016.-176с.
2. Гохберг Г.С. Информационные технологии 7-е издание, стер-М;ИЦ Академия 2016-208с.
3. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М.С. Цветковой. — М., 2014

Дополнительные источники:

4. Гришин, В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности.- М.:ИД "ФОРУМ":ИНФРА_М,2007.-416с.
5. Голицына, О.Л. И др. Информационные технологии:Учебник.-М.:ФОРУМ,2006.-544с.
6. Румянцева, Е.Л., Слюсарь, В.В. Информационные технологии.-М.:ИНФРА-М,2007.-256с.
7. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности.- М.:ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М,2008.-368с.
8. Филимонова, Б.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности.-Ростов н/Дону:Феникс,2004.-352с.
9. Гохберг, Г.С. Информационные технологии.-М.:Академия,2012.-208с.
10. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности .-М.: ИЦ "Академия",2004.-256с.
11. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера .-М.: ИЦ "Академия",2006.-224с.
12. Самоучитель с примерами 2007г; Безручко И.А. Компьютерный Лабораторикум по курсу информатика,
13. Фуфаев Э.В. Пакеты прикладных программ-М.:Академия,2008.-352с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
использовать базовые системные программные продукты;	<i>Контрольная работа студента. Защита работы</i>
использовать прикладное программное	<i>Контрольная работа студента. Защита</i>

обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;	<i>работы</i>
основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее -ЭВМ) и вычислительных систем;	<i>Контрольное практическое задание</i>
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной	<i>Самостоятельная работа Создание личных проектов на заданную тему</i>

3.5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН АДАПТАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА

3.5.1.. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОГСЭ.04. Адаптивная физическая культура

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

-основы здорового образа жизни

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часа;

самостоятельной работы обучающегося 240 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	244
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
В том числе:	
практические занятия	
теоретические занятия	4
контрольные нормативы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	240
В том числе:	
самостоятельная работа	240
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Адаптивная физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Тема 1. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура	Содержание учебного материала	8
	1. Физическая культура в общекультурном и профессиональном развитии человека.	1
	2. Физическая культура в социальном развитии человека.	
	Самостоятельная работа (написать реферат)	7
Тема 2. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура	Содержание учебного материала	34
	1. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях.	1
	2. Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях.	
	Самостоятельная работа (написать конспект)	33
	3. Основы здорового образа жизни студента.	
	4. Средства и методы оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры.	
	5. Современные физкультурно-оздоровительные технологии.	
	6. Врачебно-педагогический контроль и самоконтроль при занятиях оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культурой.	
	7. Организация самостоятельных физкультурно-оздоровительных занятий.	
	8. Обучение упражнениям на гибкость.	
	9. Обучение упражнениям на формирование осанки.	
	10. Обучение упражнениям на развитие мышц спины.	
	11. Обучение упражнениям на развитие мышц рук.	
12. Упражнения для развития мелкой моторики рук.		
Тема 3. Оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура	Содержание учебного материала	12
	1. Техника выполнения физических упражнений из оздоровительных систем и адаптивной физической культуры.	1
	2. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня	

	подготовленности с использованием средств и методов оздоровительных систем и адаптивной физической культуры.	
	Самостоятельная работа (изучить материал и выполнить тест)	5
	Определение уровня морфофункционального состояния и физической подготовленности с учетом заболевания.	5
	Определение уровня морфофункционального состояния и физической подготовленности с учетом заболевания.	
	Самостоятельная работа (написать реферат)	6
	Техника выполнения физических упражнений из оздоровительных систем и адаптивной физической культуры.	6
Тема 4. Терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке	Содержание учебного материала	18
	Самостоятельная работа (написать конспект)	
	1. Техника ходьбы.	12
	2. Техника легкоатлетических упражнений.	
	3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики.	
	4. Выполнение комплекса легкоатлетических упражнений для оздоровительной тренировки.	
	Самостоятельная работа (написать реферат)	6
Легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке	6	
Тема4. Терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке	Содержание учебного материала	26
	Самостоятельная работа (написать конспект)	
	1. Техника ходьбы.	
	2. Техника легкоатлетических упражнений.	
	3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики.	
	4. Выполнение комплекса легкоатлетических упражнений для оздоровительной	

	тренировки.	
Тема 5. Подвижные и спортивные игры в оздоровительной тренировке	Содержание учебного материала	36
	Самостоятельная работа (написать конспект)	
	1. Правила подвижных и спортивных игр.	
	2. Техника и тактика игровых действий.	
	3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием спортивных игр.	
	Самостоятельная работа (составить кроссворд)	
Тема 6. Лыжная подготовка в оздоровительной тренировке	Содержание учебного материала	6
	Самостоятельная работа (написать реферат)	6
	1. Подготовка и правила использования лыжного инвентаря.	
Тема 6. Лыжная подготовка в оздоровительной тренировке	Содержание учебного материала	20
	Самостоятельная работа (написать конспект)	
	1. Подготовка и правила использования лыжного инвентаря.	
	2. Техника основных способов передвижения на лыжах.	
	3. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием упражнений из лыжных гонок.	
Тема 7. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура	Содержание учебного материала	4
	Самостоятельная работа (написать конспект, ответить на вопросы, выполнить тестовые задания)	40
	Организация самостоятельных физкультурно-оздоровительных занятий.	
	Обучение упражнениям на гибкость.	
	Обучение упражнениям на формирование осанки.	
	Обучение упражнениям на развитие мышц спины.	
Тема 7. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура	Содержание учебного материала	43
	Самостоятельная работа (написать конспект, ответить на вопросы, решить ситуационные задачи)	43
	1. Обучение упражнениям на гибкость.	
	2. Обучение упражнениям на формирование осанки.	

	3. Обучение упражнениям на развитие мышц спины.	
	4. Обучение упражнениям на развитие мышц рук.	
	5. Упражнения для развития мелкой моторики рук.	
Промежуточная аттестация	Зачет	1
Всего:		244

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Учебный кабинет спортзал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствия.

Оборудование учебного кабинета: спортивный инвентарь, спортивные тренажеры, спортсооружения.

Технические средства обучения: музыкальная аппаратура, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Физическая культура.10-11кл: учебник для общеобразовательных учреждений / В.И. Лях, А.А. Зданевич; под общ.ред. В.И. Лях – 3-е изд.- М: Просвещение, 2009-237стр./ Периодические издания «Спорт в школе», «Физкультура в школе».

Дополнительные источники: Никольский Н.С.,Никольская Ю.Н.(В Помощь преподавателям физической культуры. Учебно-методическое пособие. Красноярск 2011-747 стр.)

Интернет источники:

3. [referat.ru/referats...category/Физкультура и Спорт](http://referat.ru/referats...category/Физкультура_и_Спорт)

4. [dic.academic.ru/Физкультура и спорт](http://dic.academic.ru/Физкультура_и_спорт)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни	Тесты «Здоровый образ жизни» .
Промежуточная аттестация	Зачет

**3.6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
МОДУЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА
3.6.1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 «ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «теория государства и права» относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- применять на практике нормы различных отраслей права;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- основы правового государства;
- основные типы современных правовых систем;
- понятие, типы и формы государства и права;
- роль государства в политической системе общества;
- систему права Российской Федерации и её элементы;
- формы реализации права;
- понятие и виды правоотношений;
- виды правонарушений и юридической ответственности

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 98 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;
самостоятельной работы обучающегося 84 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	84
доклад	34
план-конспект	50
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>экзамен</i>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП. 01«Теория государства и права»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Теория государства		38	
Тема 1.1. Власть и общество.	Содержание учебного материала 1 Общество и его признаки. 2 Власть и её роль в жизни общества. 3 Нормы поведения и организация власти в первобытном обществе. 4 Возникновение государства.	2	
		2	2
Тема 1.2. Сущность государства.	Содержание учебного материала 1 Понятие государства и признаки государства. 2 Типология государств. 3 Закономерности возникновения и функционирования государства и права.	2	
		2	2
Тема 1.3. Теории происхождения государства.	Содержание учебного материала 1 Ирригационная теория происхождения государства. 2 Расовая теория происхождения государства. 3 Патриархальная теория происхождения государства. 4 Теологическая теория происхождения государства. 5 Психологическая теория происхождения государства.	4	
		2	2
	Практическое занятие: Составление таблицы по теориям происхождения государства (оперирование юридическими понятиями и категориями);	2	
Тема 1.4. Функции государства.	Содержание учебного материала 1 Понятие и признаки функций государства. 2 Классификация функций государства.	6	
		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Организационные формы осуществления функций государства	4	
Тема 1.5.	Содержание учебного материала	8	

Форма государства.	1	Форма правления.	2	2
	2	Форма государственного устройства.		
		Практическое занятие: Решение правовых ситуаций (применение на практике норм и теоретических положений различных отраслей права;	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) Демократический режим; Антидемократические режимы; Тоталитарный режим.	4	
Тема 1.6. Механизм государства.	Содержание учебного материала		6	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)	6	2
	2	Государственный аппарат.		
	3	Система разделения властей Государственная служба		
Тема 1.7. Государство в политической системе общества.	Содержание учебного материала		6	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)	6	2
	2	Политическая система общества Роль государства в политической системе общества. Институты прямой демократии		
Тема 1.8. Правовое государство.	Содержание учебного материала		4	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)	4	2
	2	Зарождение и развитие идеи правового государства.		
	3	Основы правового государства. Понятие, типы и формы государства и права		
Раздел 2. Теория права			60	
Тема 2.1. Право в системе социальных норм.	Содержание учебного материала		2	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад)	2	2
	2	Понятие и виды социальных норм. Понятие, признаки и функции права.		
Тема 2.2. Теории происхождения и сущности права.	Содержание учебного материала		4	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)	4	2
	2	Теории происхождения права.		

	3	Теории сущности права. Происхождение права		
Тема 2.3. Источники (формы) права.	Содержание учебного материала		4	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад)	4	2
	2	Понятие и виды источников права		
	3	Правовые обычаи.		
	4	Судебный прецедент.		
	5	Судебная практика.		
	6	Нормативные договоры. Правовая доктрина		
Тема 2.4. Нормативно-правовой акт и его виды.	Содержание учебного материала		6	
	1	Самостоятельная работа обучающихся:	6	2
	2	Понятие и признаки НПА.		
	3	Виды НПА.		
	4	Понятие и функции правотворчества. Стадии законодательной процедуры. (доклад)		
Тема 2.5. Типы права.	Содержание учебного материала		6	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)	6	2
	2	Рабовладельческое право.		
	3	Феодальное право.		
	4	Буржуазное право.		
	5	Социалистическое право.		
	6	Основные типы современных правовых систем.		
	7	Система права: понятие и элементы.		
	8	Систему права Российской Федерации и её элементы.		
Тема 2.6. Нормы права.	Содержание учебного материала		4	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)	4	2
	2	Понятие правовой нормы.		
	3	Виды правовых норм. Структура нормы права.		
Тема 2.7. Реализация права.	Содержание учебного материала		4	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад)	4	2
	2	Понятие и формы реализации права.		

	3	Применение права.		
Тема 2.8. Стадии правоприменительной деятельности.	Содержание учебного материала		2	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)	2	2
	2	Стадии правоприменительной деятельности.		
	3	Действие НПА.		
Тема 2.9. Правоотношение.	Содержание учебного материала		4	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад)	4	2
	2	Понятие и виды правоотношений.		
	3	Основания возникновения правоотношений (юридические факты). Структура правоотношений.		
Тема 2.10. Правосознание и правовая культура.	Содержание учебного материала		8	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад)	8	2
	2	Понятие, признаки и функции правосознания.		
	3	Структура правосознания.		
	4	Виды правосознания.		
	5	Правовая культура		
	6	Правовой нигилизм		
Тема 2.11. Правомерное поведение и правонарушение.	Содержание учебного материала		4	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад)	4	2
	2	Правомерное поведение. Правонарушение.		
Тема 2.12. Юридическая ответственность.	Содержание учебного материала		4	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)	4	2
	2	Понятие юридической ответственности.		
	3	Виды юридической ответственности. Обстоятельства, исключающие юридическую ответственность.		
Тема 2.13. Нормы правового регулирования.	Содержание учебного материала		4	
	1	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад)	4	2
	2	Понятие и предмет правового регулирования. Механизм правового регулирования.		
Тема 2.14. Законность, правопорядок, дисциплина.	1	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)	4	2
	2	Понятие законности. Правопорядок.	4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - кабинет правовых дисциплин

Оборудование учебного кабинета: доска, посадочные места и рабочие столы;

Технические средства обучения: компьютер, проектор;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Клименко А.В., Румынина В.В. Теория государства и права. Учебное пособие для ССУЗов. М.: «Академия», 2016

2. Смоленский М.Б. Теория государства и права. Учебное пособие для ССУЗов. М., 2015

Дополнительные источники:

Мелехин А.В. Теория государства и права. М., МЭСИ, 2010.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;	Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;
оперировать юридическими понятиями и категориями;	Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;
применять на практике нормы различных отраслей права;	Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;
Знать:	
закономерности возникновения и функционирования государства и права;	Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;
основы правового государства;	Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;
основные типы современных правовых систем;	Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;
понятие, типы и формы государства и права;	Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;
роль государства в политической системе общества;	Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;
систему права Российской Федерации и её элементы;	Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;
формы реализации права;	Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;
понятие и виды правоотношений;	Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;
виды правонарушений и юридической ответственности	Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;
Промежуточная аттестация в форме	

3.6.2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 02 «КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Конституционное право» относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- содержание Конституции Российской Федерации;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему Российской Федерации;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **106** часов, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **18** часов; - самостоятельной работы обучающегося **88** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	106
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	88
<i>Опорный план- конспект</i>	42
<i>Доклад</i>	46
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>экзамена</i>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
Конституционное право**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Общая характеристика Конституционного права РФ	8	
Тема 1.1 Конституционное право в Российской Федерации: единая отрасль права, наука, учебная дисциплина.	Содержание учебного материала	8	
	1. Основные теоретические понятия и положения конституционного права; 2. Конституционное право как учебная дисциплина;	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Правительственный конституционализм 19 век. Проекты декабристов. Источники и система Конституционного права	6	
Раздел 2.	Основы теории Конституции РФ	8	
Тема 2.1 Конституция РФ: понятие, форма.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие Конституции как юридического акта. 2. Место и роль Конституции среди источников права 3. Содержание Конституции Российской Федерации;	2	2
Тема 2.2 История развития Конституции РФ.	Содержание учебного материала	6	
	1. Историческое развитие Конституции	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) Конституция РСФСР 1918г., Конституция СССР 1924г., Конституция СССР 1936г., Конституция СССР 1977г.	4	
РАЗДЕЛ 3.	Основы конституционного строя Российской Федерации	14	
Тема 3.1. Институт конституционного	Содержание учебного материала	8	
	1. Понятие Конституционного строя.	2	2

строю в Российской Федерации	2.Закрепление Конституционного строя в Конституции		
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1.Федеративное государство 2.Суверенное государство. 3. Республиканская форма правления.	6	
Тема 3.2. Политические основы конституционного строя РФ	Содержание учебного материала	2	
	1.Демократическое государство. 2. Человек и его право как высшая ценность. 3. Правовое государство.	2	2
Тема 3.3 Экономические и социальные основы конституционного строя РФ	Содержание учебного материала	4	
	Практическое занятие: Конституционный строй РФ: политические, экономические, социальные и духовные основы (работа с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1.Экономические основы 2.социальные основы	2	2
РАЗДЕЛ 4.	Конституционные основы правового статуса личности	12	
Тема 4.1. Конституционно-правовой статус личности	Содержание учебного материала	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1.Понятие основ статуса личности 2.Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; 3. Принципы гражданства 4. Ответственность за нарушение конституционных прав и обязанностей.	8	2
Тема 4.2. Гражданство РФ	Содержание учебного материала	4	
	Практическое занятие: Анализирование, обоснование своей точки зрения по конституционно-правовым отношениям, (работа с НПА)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)		2

РАЗДЕЛ 5.	1. Основание и порядок приобретения гражданства 2. Прекращение гражданства	2	
	Национально- государственное устройство России	10	
Тема 5.1 Конституционно- правовой статус Российской Федерации	Содержание учебного материала	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Становление и развитие РФ. 2. Особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; 3. Предметы ведения Российской Федерации.	8	2
Тема 5.2 Конституционно- правовой статус субъектов РФ	Содержание учебного материала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Конституционно – правовой статус республик РФ. 2. Конституционно – правовой статус краев, областей РФ. 3. Конституционно – правовой статус автономной области и автономных округов РФ.	2	2
РАЗДЕЛ 6.	Избирательная система Российской Федерации	12	
Тема 6.1 Избирательное право России	Содержание учебного материала	4	
	Практическое занятие: 1. Регистрация избирателей. 2. Избирательные комиссии. 3. Выдвижение кандидатов. (Имитация работы комиссии)	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Избирательная система Российской Федерации; 2. Принципы проведения выборов в РФ.	2	
Тема 6.2. Избирательный процесс в РФ	Содержание учебного материала	8	
	Практическое занятие: Применение правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций. (решение задач)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Порядок голосования	6	

	2. Финансирование выборов. 3 Контроль за соблюдением законодательства о выборах.		
РАЗДЕЛ 7.	Конституционные основы организации и деятельности государственной власти в Российской Федерации	42	
Тема 7.1 Конституционные основы системы государственных органов	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1 Система органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; 2 Система государственных органов в РФ.	6	2
Тема 7.2 Конституционно-правовой статус Президента РФ	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Конституционно-правовой статус Президента РФ (порядок избрания, прекращения полномочий) 2. Полномочия Президента РФ 3. Правовые акты Президента. 4. Определение полномочий Президента в разных областях по Конституции РФ	6	2
Тема 7.3 Конституционно-правовой статус Парламента РФ	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Конституционно-правовой статус Государственной Думы 2. Конституционно-правовой статус Совета Федерации РФ 3. Правовые акты Парламента 4. Конституционно-правовой статус депутата.	6	2
Тема 7.4 Законодательный процесс в Российской Федерации	Содержание учебного материала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Понятие законодательной инициативы. 2. Стадии законодательного процесса.	2	2
Тема 7.5 Конституционно-правовой статус Правительства РФ	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Конституционно-правовой статус Правительства РФ	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1.Нормативно-правовые акты Правительства РФ 2 Ответственность и организация деятельности Правительства РФ.	4	
Тема 7.6 Конституционно-правовой статус судебной власти РФ	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1.Конституционно-правовой статус судебной власти в РФ 2. Конституционный Суд РФ	6	2
Тема 7.7 Организация законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа обучающихся (доклад) 1.Организация законодательной и исполнительной власти субъектов РФ 2.Ответственность органов законодательной и исполнительной власти субъектов РФ. 3.Конституционные основы местного самоуправления	6	2
Тема 7.8 Организация законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации.	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) Конституционное закрепление системы государственных органов Российской Федерации	4	
		4	
	Всего:	106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинета правовых дисциплин»

Оборудование учебного кабинета: доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- «Государственное право РФ», Кутафин О.Е., учебник, М.: «Юридическая литература», 2015 г.

Дополнительные источники:

- «Конституционное право РФ», Баглай М.В., учебник, М.: «Норма», 2008г.
 - «Конституционное право РФ», Козлова Е.И., Кутафин О.Е., учебник, М.: «Юрист», 2008г.
 - «Уроки и парадоксы российского конституционализма», Степанов И.М., М.: 2009г.
 - «Правовая охрана конституции», г. Казань: 2009г.
 - «Законотворчество в Российской Федерации», М., Институт государства и права РАН, 2009г.
 - «Правовые акты», уч. пособие, Тихомиров Ю.А., М.: МГУ, 2009г.
 - Авакьян С.А. Гражданство Российской Федерации. М., 2009.
 - Аяцков Д.Ф., Комкова Г.Н., Фомин О.Н., Шудра О.В., Южаков В.Н. Конституция и политические права российских граждан. Реализация в Саратовской области. Саратов, 2010г.
 - Баглай М.В., Габричидзе Б.Н. Конституционное право Российской Федерации. М., 2010г.
 - Введение в публичное право Ч. 1/ Под ред. Г.Н.Комковой. Саратов. 2010г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>

применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
знать:	
основные теоретические понятия и положения конституционного права;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
содержание Конституции Российской Федерации;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
избирательную систему Российской Федерации; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>экзамена</i>

3.6.3. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Административное право» относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 часов, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов; - самостоятельной работы обучающегося 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	128
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	108
Опорный план- конспект	44
Доклад	64

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.03 «Административное право»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Административное право (АП) как отрасль в правовой системе к РФ	10	
Тема 1.1. Понятие, предмет, метод и нормы административного права	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие и источники административного права. 2. Понятие и виды административно-правовых норм.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся. 1.Предмет, метод административного права как науки. 2.Административное право как учебная дисциплина (доклад)	4	
Тема 1.2. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала	4	
	1.Понятие и виды административных отношений 2. Структура административного отношения.	2	2
	Практическое занятие: изучение действующего законодательства: 1. для логичного и грамотного выражения и обоснования своей точки зрения по административно- правовой проблематике; 2. для составления различных административно- правовых документов 3. для оказания консультационной помощи субъектам административных правоотношений;	2	
Раздел 2	Субъекты административного права	10	
Тема 2.1. Субъекты административного права	Содержание учебного материала	10	
	1.Понятие и виды субъектов административного права; 2. Административно- правовой статус субъектов административного права; 3.Понятия государственного управления и государственной службы.	2	2
	Практическое занятие:	4	

	<p>работа с действующим законодательством:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. для умения отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; 2. для выделения субъектов исполнительно- распорядительной деятельности из числа иных; 3. выделения административно- правовых отношений из числа иных правоотношений; 		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1.Предприятия, учреждения, организации как субъекты Административного права (конспект)</p>	4	
Раздел 3	Административно-правовые отношения	6	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	6	
Административно-правовые отношения	1.Понятие и виды административно- правовых отношений	2	2
Тема 3.2.	Административно-правовые методы Административно-правовые формы	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Раскрытие структуры и системы органов исполнительной власти на примере (своего) района (доклад)	2	
Раздел 4	Ответственность по Административному праву	6	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	4	
Ответственность по Административному праву	1.Состав административного правонарушения, 2.Порядок привлечения к административной ответственности, 3.Виды административных наказаний,	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Общие правила наложения административного наказания (доклад)	2	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	2	
Дисциплинарная и материальная ответственность	1.Понятие и особенности дисциплинарной ответственности. 2.понятие и особенности материальной ответственности.	2	2
Раздел 5	Административно-процессуальное право	8	
Тема 5.1.Сущность	Содержание учебного материала	2	

и виды административного процесса, административное производство.	Самостоятельная работа обучающихся 1. Сущность и виды административного процесса. 2. Особенности, принципы и виды производств (конспект)	2	
Тема 5.2	Содержание учебного материала	6	
Административное производство	Самостоятельная работа обучающихся 1. Производство по делам об административных правонарушениях. 2. Виды индивидуальных административных дел 3. Виды административных производств (конспект)	6	2
Раздел 6	Юрисдикционное производство	14	
Тема 6.1.	Содержание учебного материала	2	
Основные черты административной юрисдикции	Самостоятельная работа обучающихся 1. Понятие и основные черты административной юрисдикции. 2. Производство по жалобам. 3. Участники и стадии производства (конспект)	2	2
Тема 6.2.	Содержание учебного материала	2	
Административное производство по жалобам	Самостоятельная работа обучающихся 1. Административное производство по жалобам (доклад)	2	2
Тема 6.3.	Содержание учебного материала	10	
Участники и стадии административного производства.	Самостоятельная работа обучающихся Участники и стадии административного производства (доклад)	10	2
Раздел 7	Административно-правовое управление экономикой	50	
Тема 7.1. Управление промышленностью	Содержание учебного материала	10	
	Самостоятельная работа обучающихся Управление промышленностью (конспект)	10	2
Тема 7.2. Управление сельским хозяйством	Содержание учебного материала	16	
	Самостоятельная работа обучающихся Управление в области обороны(конспект)	16	2
Тема 7.3	Содержание учебного материала	12	

Управление транспортно-дорожным комплексом и связью	Самостоятельная работа обучающихся 1.Организационно-правовая система государственного управления транспортно-дорожным комплексом и связью. 2.Государственный контроль и надзор 3.Управление в сфере экологии(конспект)	12	2
Тема 7.4	Содержание учебного материала	12	2
Управление в сфере финансов	Самостоятельная работа обучающихся Управление в сфере финансов (конспект) Административный надзор (конспект)	12	
Раздел 8	Административно-правовое управление социально- культурной сферой	12	
Тема 8.1	Содержание учебного материала	4	
Управление образованием	Самостоятельная работа обучающихся 1.Организационно-правовая система государственного управления образованием 2.Государственный контроль (доклад)	4	2
Тема 8.2	Содержание учебного материала	4	
Управление здравоохранением	Самостоятельная работа обучающихся 1. Организационно-правовая система государственного управления здравоохранением 2. Государственный контроль (доклад)	4	2
Тема 8.3	Содержание учебного материала	4	
Управление наукой и культурой	Самостоятельная работа обучающихся 1.Организационно-правовая система государственного управления наукой и культурой 2. Государственный контроль (доклад)	4	2
Раздел 9	Организация управления административно-политической сферой	12	
Тема 9.1	Содержание учебного материала	4	
Управление в области безопасности	Самостоятельная работа обучающихся 1. Понятие безопасности 2.Управление в области безопасности (доклад)	4	2
Тема 9.2	Содержание учебного материала	4	
Государственная граница	Самостоятельная работа обучающихся Государственная граница (доклад)	4	2

Тема 9.3	Содержание учебного материала	4	
Управление в области иностранных дел	Самостоятельная работа обучающихся 1. Организационно – правовая система государственного управления в области иностранных дел (доклад)	4	2
Всего:		128	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинета правовых дисциплин»

Оборудование учебного кабинета: доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Нормативные акты:

Конституция РФ от 12 декабря 1993 г.

Декларация прав и свобод человека и гражданина

Закон РФ “Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ” от 28 августа 2015 г.

Указ Президента РФ № 83 от 30 апреля 2015 г “О структуре федеральных органов исполнительной власти” .

Закон РФ “О гражданстве РФ” от 28 ноября 2015 .

Закон РФ “Об основах государственной службы” от 5 июля 2014 г.

Закон РФ “О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ” от 25 июня 2014 г.

Литература:

Административное право. Учебник/Под ред. проф. Д. Н. Бахраха.— М : БЕК, 2014.

Административное право. Учебник/Под ред. проф. А. П. Корнеева. —М.: МЮИ МВД, 2008

Административное право РФ. Учебник / Под ред. проф. А. П. Алехина, доц. А. А. Кармолицкого, проф. Ю. М. Козлова.— М.: Зерцало. Теис, 2014.

Дополнительная

Административное право. Альбом схем / Под ред. проф. А. П. Корнеева, Д. Ф. Богатова. — М.: МЮИ МВД, 2013.

Практикум по административному праву/Под ред. проф. Д. Н. Бахраха. —М.: БЕК,2011.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕТЬ:	
- ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- составлять различные административно-правовые документы;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- выделять административно- правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и	<i>Текущий контроль в форме: оценки</i>

<p>применять на практике нормы административного законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; 	<p><i>внеаудиторной самостоятельной работы;</i></p> <p><i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i></p> <p><i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i></p>
<p><i>ЗНАТЬ:</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> - понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм; - понятия государственного управления и государственной службы; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; 	<p><i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i></p> <p><i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i></p> <p><i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i></p> <p><i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i></p> <p><i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i></p>
<p><i>Промежуточная аттестация в форме</i></p>	<p><i>экзамена</i></p>

3.6.4. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы экологического права» относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- толковать и применять нормы экологического права;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
- применять правовые нормы для решения практических ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники экологического права;
- экологические права и обязанности граждан;
- право собственности на природные ресурсы,
- право природопользования;
- правовой механизм охраны окружающей среды;
- виды экологических правонарушений и ответственность за них.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **78** часов, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **12** часов; - самостоятельной работы обучающегося **66** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	66
<i>Опорный план- конспект</i>	32
<i>Доклад</i>	34
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.03 «ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	<i>Экологическое право как отрасль права</i>	41	
Введение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цель и содержание курса 2. Экологическое образование и воспитание. 3. Концепции отношения общества к природе 	2	2
Экологическое право, как отрасль Российского права	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие и источники экологического права. Экологические функции государства и права. Система экологического права и его соотношение с другими отраслями права(план-конспект)	4	
Объекты и субъекты экологического права	Содержание учебного материала	4	
	<ol style="list-style-type: none"> 1.Объекты и субъекты экологического права 2.Виды объектов экологического права. 3. Экологические права и обязанности граждан. 4. Право собственности на природные ресурсы. 5. Право природопользования; 	2	2
	Практическое занятие: Изучить экологические основы природопользования и научиться толковать и применять нормы экологического права.	2	
Земельное законодательство	Содержание учебного материала	6	2
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, содержание, функции ЗЗ 2. Отношения регулируемые ЗЗ 3. Применение международных договоров 	2	

	Практическое занятие: решение задач по пройденным темам (анализ, выводы и обоснованная точка зрения по экологическим правоотношениям, а также применение правовых норм для решения практических ситуаций)	2	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Понятие земельных участков Охрана земель Раздел и выдел земельного участка (написать доклад на выбор по темам)	2	
Земли особо охраняемых территорий и объектов	Содержание учебного материала	25	
	<u>Самостоятельная работа:</u> 1. Понятие и состав земель особо охраняемых территорий (конспект) 2. Земли рекреационного назначения (конспект) 3. Экологический контроль (доклад) 4. Лесное законодательство (конспект) 5. Водное законодательство (конспект) 6. Законодательство о недрах (доклад) 7. Правовые основы экологического нормирования (доклад)	25	2
Раздел II	Особенная часть	20	
Правовая охрана ОПС в сельском хозяйстве	Содержание учебного материала	6	2
	<u>Самостоятельная работа:</u> «Правовая охрана ОПС в сельском хозяйстве» (план-конспект) Законодательство и правовой режим по особо охраняемым природным территориям и объектам (план-конспект)	6	
Правовой режим и порядок функционирования экологически неблагоприятных территорий	Содержание учебного материала	14	2
	<u>Самостоятельная работа:</u> Правовой механизм охраны окружающей среды; (доклад) Виды экологических правонарушений и ответственность за них. (доклад)	14	
Раздел III.	Специальная часть	15	
Экологические права и	Самостоятельная работа: «Экологические права и обязанности человека»	3	

обязанности граждан	Понятие нормирования в области охраны окружающей среды конспект		
	Содержание учебного материала	<i>12</i>	2
Международно-правовой механизм окружающей среды	Самостоятельная работа: 1.Международные конференции, совещания и организации по охране окружающей среды (конспект)	<i>12</i>	
Дифференцированный зачет		<i>2</i>	
Всего:		<i>78</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинета правовых дисциплин»

Оборудование учебного кабинета: мел, доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Гусева А.В., Дудкина Л.В., Щербакова О.В, экологическое право 2018, 304с.
2. Константинов ВМ, Челидзе ЮБ, Экологические основы природопользования: уч. пособие для студентов ССУЗ, - М: Изд. центр «Академия», НМД СПО, 2012, - 208 с
3. Природопользование: учебник под ред. Проф. Э.А. Арустамова, 2-е изд. - М: изд. дом «Дашков и К°», 2012, - 284 с.
4. 3 Акимова ТА, Хаскин ВВ, Экология: уч. для ВУЗов. - М: ЮНИТИ, 2012г, -455с.
5. Ушаков С.А., Экологическое состояние территории России: уч. пособие, - М: изд. центр «Академия», 2011, - 128 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕТЬ:	
толковать и применять нормы экологического права;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы</i>
анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы</i>
применять правовые нормы для решения практических ситуаций;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы</i>
ЗНАТЬ:	
понятие и источники экологического права;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
экологические права и обязанности граждан;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
право собственности на природные ресурсы, право природопользования;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
правовой механизм охраны окружающей среды;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
виды экологических правонарушений и ответственность за них;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>дифференцированного зачета</i>

3.6.5. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «трудовое право» относится к общепрофессиональному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **230** часов, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **34** часов; самостоятельной работы обучающегося **196** часов,

в том числе за счет вариативного времени 100 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	230
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	196
Опорный план- конспект	136
сообщение	36
доклад	24
Промежуточная аттестация в форме	экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	1.Нормативно правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве. 2.Содержание российского трудового права.	2	2
	Общая часть	44	
Общая характеристика трудового права	Содержание учебного материала	2	
	1.Предмет ТП. 2.Метод правового регулирования трудовых отношений. 3.Система ТП. 4.История развития трудового права.	2	2
Принципы и источники ТП	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие принципов ТП. 2.Виды принципов и их значение. 3.Источники ТП как форма выражения трудового законодательства. 4.Классификация источников ТП	2	2
Понятие, принципы и источники ТП	Содержание учебного материала	2	
	1.Предмет, метод и система трудового права. 2. Понятие и виды принципов ТП. 3. Понятие и виды источников ТП. 4. Действие источников ТП во времени, пространстве и по кругу лиц.	2	2
Субъекты ТП	Содержание учебного материала	14	
	1.Понятие субъектов ТП. 2.Классификация субъектов ТП. 3.Права и обязанности работников и работодателей.	2	
	Практическая работа Анализ трудового законодательства и подготовка предложений по урегулированию трудовых споров и по совершенствованию правовой деятельности в организации.	4	

	<u>Самостоятельная работа:</u> Специфика предприятий как субъектов трудового права (конспект)	8	
Правоотношения в сфере ТП	Содержание учебного материала	8	
	1.Понятие трудового правоотношения. 2.Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. 3.Классификация трудовых правоотношений	2	
	Практическая работа Анализ трудового законодательства и решение юридических проблем в сфере трудовых отношений.	2	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Составить таблицу сходств и отличий трудовых правоотношений от сходных с ними отношений	4	
Социальное партнерство в сфере труда	Содержание учебного материала	10	
	1.Понятие профсоюзов, их система. 2.Правовой статус профсоюзов, их цели и задачи. 3.Отношения профсоюзов, органов общественной самодеятельности в организациях и коллектива работников.	2	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Защита прав и интересов работников и работодателей через профсоюзные органы (конспект)	8	
Коллективные договоры и соглашения	Содержание учебного материала	6	
	1.Понятие и стороны коллективных договоров и соглашений. 2.Содержание и порядок заключения. 3.Ответственность за несоблюдение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	2	
	Практическая работа Составление типового коллективного договора (применение на практике норм трудового законодательства)	4	
	Особенная часть	184	
Занятость и	Содержание учебного материала		

трудоустройство граждан		18	
	1.Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства. 2.Гарантии граждан в области занятости. 3.Понятие безработного и его правовой статус. 4.Выплата пособий по безработице. 5.Трудоустойство граждан.	2	2
	<u>Самостоятельная работа:</u> Основные права и гарантии иностранных граждан и лиц без гражданства (конспект). Общая характеристика законодательства о занятости населения (конспект). Государственная политика в области занятости (конспект). Определение законности признания гражданина безработным (конспект).	16	
Трудовой договор: общие положения	Содержание учебного материала	8	
	1.Понятие и содержание трудового договора. 2.Порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров 3.Виды трудовых договоров	2	2
	<u>Самостоятельная работа:</u> Отдельные виды трудовых договоров.(конспект)	6	
Трудовой договор: порядок изменения и прекращения	Содержание учебного материала	10	
	1.Перевод, перемещение. 2.Отстранение от работы. 3. Прекращение трудовых правоотношений	2	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Составить пакет документов по переводу на другую работу. Составить пакет документов по прекращению трудового договора (по собственному желанию, сокращение численности штатов, ликвидация производства).	8	2
Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	12	
	1.Понятие и правовое регулирование рабочего времени. 2.Режим рабочего времени, порядок его установления. 3.Виды рабочего времени и времени отдыха.	2	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Основания предоставления отпусков(сообщение).	10	2
Оплата труда:	Содержание учебного материала	16	

общие положения	<u>Самостоятельная работа:</u> 1. Понятие заработной платы (конспект). 2. Формы и системы оплаты труда (конспект). 3. Нормирование труда (конспект). 4. Порядок определения размера заработной платы (конспект).	16	
	Оплата труда: системы оплаты труда	Содержание учебного материала	10
Оплата труда	<u>Самостоятельная работа:</u> 1. Виды систем оплаты труда (доклад) 2. Тарифная система оплаты труда (доклад) 3. Индексация оплаты труда (доклад)	10	2
	Содержание учебного материала	20	
Трудовая дисциплина	<u>Самостоятельная работа:</u> 1. Место и сроки выплаты заработной платы (конспект) 2. Вознаграждения по итогам годовой работы (конспект) 3. Оплата при отклонении от норм и условий труда 4. Заработная плата при повременной системе оплаты труда (конспект) 5. Заработная плата при сдельной системе оплаты труда (конспект)	20	
	Содержание учебного материала	16	
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, совмещающих работу с обучением	<u>Самостоятельная работа:</u> 1. Содержание трудовой дисциплины 2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка(конспект) 3. Понятие и виды поощрений (конспект) 4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности (конспект)	16	
	Содержание учебного материала	14	
Профессиональн	<u>Самостоятельная работа:</u> 1. Понятие начальной подготовки, переподготовки, повышения квалификации (конспект) 2. Ученичество и ученический договор (конспект) 3. Составить ученический договор (конспект)	14	2
	Содержание учебного материала	20	

<p>ая подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, совмещающих работу с обучением</p>	<p><u>Самостоятельная работа:</u> 1.Виды льгот ля совмещающих работу с учебой. 2.Правовое регулирование труда обучающихся, без отрыва от производства (конспект) 3. Понятие начальной подготовки, переподготовки, повышения квалификации (конспект) 4 Виды льгот для совмещающих работу с учебой. 5 Правовое регулирование труда обучающихся, без отрыва от производства (конспект)</p>	<p>20</p>	
<p>Охрана труда</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u> <u>Самостоятельная работа:</u> 1.Основы охраны труда (сообщение) 2.Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда (сообщение) 3.Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями, а также работников в возрасте до 18 лет (сообщение) 4. Гарантии работников в области охраны труда. 5. Правовой анализ случаев нарушения охраны труда (сообщение)</p>	<p>10</p>	
		<p>10</p>	
<p>Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u> <u>Самостоятельная работа:</u> 1. Порядок и условия материально ответственности сторон трудового договора 2.Право на возмещение вреда (сообщение) 3.Объем и характер возмещения вреда, причиненного повреждением здоровья (сообщение) 4.Основания возмещения материальной ответственности, как работника, так и работодателя (сообщение) 5. Составить договор о полной материальной ответственности; о коллективной материальной ответственности.</p>	<p>12</p>	
		<p>12</p>	
<p>Защита прав работников и работодателей</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u> <u>Самостоятельная работа:</u> 1.Структура профсоюзов, их полномочия и гарантии (сообщение) 2.Способы защиты трудовых прав работников профсоюзами. 3. Общероссийский профсоюз (сообщение)</p>	<p>5</p>	<p>2</p>
		<p>5</p>	

Трудовые споры	<u>Содержание учебного материала</u>	12	
	<u>Самостоятельная работа:</u> 1. Общие вопросы разрешения трудовых споров. 2. Понятие, условия и причины возникновения трудовых споров (доклад) 3. Порядок разрешения трудовых споров. 4. Понятие индивидуальных трудовых споров. 5. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры (доклад) 6. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров (доклад) 7. Комиссия по трудовым спорам. 8. Определение подведомственности разрешения индивидуальных трудовых споров (доклад)	12	
Трудовое право, как отрасль российской правовой системы	<u>Содержание учебного материала</u>	2	
	<u>Самостоятельная работа:</u> Особенности, признаки и место трудового права в системе отраслей российского права(доклад)	2	
Всего:		230	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинета правовых дисциплин»

Оборудование учебного кабинета: доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 2012г. № 10-ФЗ.
4. ФЗ «О порядке разрешения трудовых коллективных споров» от 20 октября 2012г. № 175 в редакции ФЗ от 6 ноября 2012г. № 142-ФЗ.
5. ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17 июля 2013г. № 171-ФЗ.
6. Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11 марта 2009г. № 2490-1 в редакции ФЗ от 24 ноября 2013г. № 176-ФЗ.
7. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 2014г.

Дополнительные источники:

1. Анисимов Л. Н. Трудовые отношения и проблемы их стабилизации // Трудовое право.- 2008.- №11.- 36С.
2. Анисимов Л. Н. Социальное партнерство в сфере труда и социальная защита населения// Трудовое право.- 2008.-№5.-64С.
3. Архипов В.В. Обязательна ли письменная форма трудового договора?// Трудовые споры.- 2008.- №А.-36С.
4. Бондарев А. К. Трудовые споры: неурегулированные вопросы законодательства// Законодательство.- 2008.-№8.-23С.
5. Бондаренко Э. К. Заключение трудового договора: противоречия и пробелы в ТК РФ// Право и экономика.- 2009.-№9.-23С.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>УМЕТЬ</i> :	
- применять на практике нормы трудового законодательства;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы; Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>

В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>ЗНАТЬ</i> :	
- содержание российского трудового права;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
- права и обязанности работников и работодателей;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- виды трудовых договоров;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
- содержание трудовой дисциплины;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- порядок разрешения трудовых споров;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- виды рабочего времени и времени отдыха;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- формы и системы оплаты труда работников;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- основы охраны труда;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
Промежуточная аттестация в форме	<i>экзамена</i>

3.6.6. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Гражданское право» относится к общепрофессиональному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять договоры, доверенности;
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности;
- юридическое понятие собственности; формы и виды собственности;
- основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **180** часов, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **28** часов;- самостоятельной работы обучающегося **152** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	152
Опорный план- конспект	78
Доклад	74
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП. 06 «Гражданское право»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Раздел I. Общие положения гражданского права	36	
Тема 1.1.	Гражданское право как отрасль права	4	
	§ 1. Понятие гражданского права. § 2. Отграничение гражданского права от смежных отраслей права. § 3. Принципы гражданского права	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: написание конспекта по теме «Система гражданского права»	2	
	Тема 1.2.	Источники гражданского права	4
	§ 1. Гражданское законодательство него система. § 2. Действие гражданского законодательства.	2	2
	Самостоятельная работа: написание конспекта по теме «Применение гражданского законодательства».	2	
Тема 1.3.	Гражданские правоотношения	4	
	§ 1. Понятие гражданского правоотношения и его особенности § 2. Содержание и форма гражданского правоотношения § 3. Субъекты и объекты гражданского правоотношения	2	2
	Практическое занятие: решение задач по теме «Гражданские правоотношения» применение нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций	2	
Тема 1.4.	Граждане как субъекты гражданского права	2	
	§ 1. Правоспособность и дееспособность граждан § 2. Имя и место жительства гражданина. Акты гражданского состояния § 3. Безвестное отсутствие	2	2
	Тема 1.5.	Юридические лица	6
	§ 1. Понятие юридического лица		2

	§ 2. Образование и прекращение юридических лиц § 3. Виды юридических лиц § 4. Хозяйственные товарищества и общества § 5 Производственные кооперативы § 6 Некоммерческие организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (доклад на выбор по темам) Государственные и муниципальные предприятия Филиалы и представительства юридических лиц Государство и государственные (муниципальные) образования как субъекты гражданского права	2	
	Практическое занятие: решение задач по теме «Физические и юридические лица, как субъекты гражданского права» (оказание правовой помощи субъектам гражданских правоотношений)	2	
Тема 1.6.	Объекты гражданских прав	2	
	§ 1. Понятие и юридическая классификация вещей § 2. Деньги и ценные бумаги. Понятие имущества § 3. Результаты творческой деятельности. Информация § 4. Результаты работ. Услуги. Нематериальные блага	2	2
Тема 1.7.	Сделки	6	
	§ 1. Понятие сделки. Виды сделок. § 2. Условия действительности сделок.	2	2
	Практическое занятие анализ и решение юридических проблем в сфере гражданских правоотношений по теме «Сделки»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (доклад на выбор по темам) Недействительные сделки Осуществление гражданских прав и исполнение обязанностей	2	
Тема 1.8.	Представительство	4	
	§ 1. Понятие и виды представительства § 2. Доверенность	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Представительство без полномочий	2	

Тема 1.9.	Сроки осуществления и защиты, гражданских прав		4
	§ 1. Понятие, исчисление и виды сроков § 2. Сроки осуществления гражданских прав и исполнения гражданских обязанностей § 3. Исковая давность	2	2
	Практическое занятие логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике решение задач по теме «Сроки осуществления и защиты, гражданских прав»		2
	Раздел II. Вещные права		32
Тема 2.1	Общие положения о вещном праве и праве собственности		8
	Самостоятельная работа обучающихся :(конспект) Собственность и право собственности. Формы и виды права собственности по российскому законодательству. Основания возникновения и прекращения права собственности. Виды вещных прав.		8
Тема 2.2	Право собственности граждан		4
	Самостоятельная работа обучающихся : (доклад) Содержание и осуществление права собственности. Право государственной и муниципальной собственности		4
Тема 2.3	Право собственности юридических лиц		8
	Самостоятельная работа обучающихся : (конспект) Субъекты и объекты права собственности Право собственности отдельных видов юридических лиц	8	2
Тема 2.4	Право общей собственности		6
	Самостоятельная работа обучающихся : (доклад) Понятие и виды права общей собственности Общая долевая собственность Общая совместная собственность		6
Тема 2.5	Ограниченные вещные права		6
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)		

	Право пожизненного наследуемого владения	2	
	Право постоянного пользования земельным участком	2	
	Сервитут		
	Защита права собственности и других вещных прав		
	Практическое занятие: логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике решение задач по теме «Ограниченные вещные права»	1	
	Раздел III. Обязательственное право	24	
Тема 3.1	Возникновение обязательств	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад на выбор по темам) Понятие обязательства Система обязательств Основания возникновения обязательств	4	2
Тема 3.2	Гражданско-правовой договор	8	
	Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Понятие и значение договора Содержание и форма договора Виды договоров Заключение изменение и расторжение договоров	8	2
Тема 3.4	Исполнение обязательств	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад на выбор по темам) Понятие и принципы исполнения обязательств Субъекты исполнения обязательств Предмет исполнения Способ, место и срок исполнения	4	2
Тема 3.5	Гражданско-правовая ответственность	8	
	Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Понятие гражданско-правовой ответственности Формы и виды гражданско-правовой ответственности Основания и условия гражданско-правовой ответственности Решение задач по теме «Обязательства»	8	2
	Раздел IV. Отдельные виды обязательств (регулятивные обязательства)	72	
Тема 4.1	Купля-продажа	10	

		Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Понятие и элементы договора купли-продажи. Содержание договора купли-продажи. Договор розничной купли-продажи. Договор поставки. Договор контрактации. Договор энергоснабжения. Договор продажи недвижимости	<i>10</i>	2
Тема 4.2	Рента и пожизненное содержание с иждивением		8	
		Самостоятельная работа обучающихся (доклад) Общие положения договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением. Договор постоянной ренты. Договор пожизненной ренты Договор пожизненного содержания с иждивением	8	2
Тема 4.3	Аренда		6	
		Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Понятие и элементы договора аренды. Содержание договора аренды. Прекращение и возобновление договора аренды.	6	2
Тема 4.4	Безвозмездное пользование имуществом		6	
		Самостоятельная работа обучающихся (доклад) Понятие и элементы договора. Содержание договора. Действие договора безвозмездного пользования имуществом.	6	2
Тема 4.5	Подряд		10	
		Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Общие положения договора подряда Бытовой подряд. Договор строительного подряда. Подрядные работы для государственных нужд. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и	<i>10</i>	2

		технологических работ. Транспортные обязательства.		
Тема 4.6	Кредитные и расчетные обязательства		10	
		Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Понятие кредитных и расчетных обязательств Договоры займа и кредита Договор финансирования под уступку денежного требования. Договор банковского вклада. Договор банковского счета. Расчетные обязательства. Вексель.	10	2
Тема 4.7	Обязательства по оказанию услуг		4	
		Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Понятие и виды обязательств по оказанию услуг. Договор возмездного оказания услуг.	4	2
Тема 4.8	Поручение		4	
		Самостоятельная работа обучающихся (доклад) Понятие, элементы и содержание договора поручения	4	2
Тема 4.9	Комиссия		4	
		Самостоятельная работа обучающихся (доклад) Понятие, элементы и содержание договора комиссии	4	2
Тема 4.10	Агентирование		4	
		Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Понятие, элементы и содержание агентского договора	4	2
Тема 4.11	Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда		6	
		Самостоятельная работа обучающихся (доклад) Понятие и значение обязательств, из причинения вреда Условия возникновения обязательств. Ответственность по обязательствам.	6	2
Раздел V. Отдельные виды обязательств (охранительные обязательства)			16	
Тема 5.1	Право интеллектуальной собственности		8	
		Самостоятельная работа обучающихся (доклад) Понятие интеллектуальной собственности	8	2

	Авторское право Патентное право Решение задач по теме: «Право интеллектуальной собственности»		
Тема 5.2	Наследственное право	8	
	Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Общие положения о наследовании. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Решение задач по теме: «Наследование».	8	2
Дифференцированный зачет		<i>1</i>	
Всего:		180	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинета правовых дисциплин»

Оборудование учебного кабинета: доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Источники

Нормативные акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации,
3. Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2017)

Дополнительная литература

1. Гражданское право для средних специальных учебных заведений. /Под редакцией С.П. Гришаева.-М.: Юрист, 2006.
2. Гражданское право. Т.1. Учебник. /Под ред. А.П.Сергеева. Ю.К. Толстого.-М.: Проспект, 2009.
3. Гражданское право. Т.2. Учебник. /Под ред. А.П.Сергеева. Ю.К. Толстого.-М.: Проспект, 2009
4. Гражданское право.Т.3. Учебник. /Под ред. А.П.Сергеева. Ю.К. Толстого.-М.: Проспект, 2009.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕТЬ:	
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- составлять договоры, доверенности;	<i>Текущий контроль в форме: составления документов;</i>
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>

- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
ЗНАТЬ:	
- понятие и основные источники гражданского права;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- субъекты и объекты гражданского права;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- понятие, виды и условия действительности сделок;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- основные категории института представительства;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
- понятие и правила исчисления сроков, срока исковой давности;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- юридическое понятие собственности;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
- формы и виды собственности;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
- основные вопросы наследственного права;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- гражданско-правовая ответственность;	

3.6.7. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 «СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Семейное право» относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять брачный договор и алиментное соглашение;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и источники семейного права;
- содержание основных институтов семейного права;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **8** часов; - самостоятельной работы обучающегося **40** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
<i>Опорный план - конспект</i>	18
<i>Доклад</i>	22
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>контрольной работы</i>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.07 «Семейное право»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Семейное право (СП) как отрасль права	10	
Тема 1.1.	Понятие, предмет, метод и принципы СП.	6	2
	1. Основные понятия и источники семейного права; 2. Содержание основных институтов семейного права;	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) <i>Место семейного права в системе отраслей частного права</i> <i>Сравнительный анализ семейного законодательства в СССР и современной России</i>	5	
Тема 1.2.	Семейные правоотношения и субъекты СП	4	
	1. Понятие и виды семейных правоотношений. 2. Элементы семейных правоотношений.	1	
	Практическое занятие: <i>Решение задач по теме «Отношения, регулируемые нормами семейного права» (применение нормативно правовых актов при разрешении практических ситуации, анализирование и решение юридических проблем в сфере семейно-правовых отношений);</i> <i>- Составление брачного договора и алиментного соглашения (оказывание правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав);</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Юридические факты в семейном праве.	1	
Раздел 2	Брак	10	
Тема 2.1.	Понятие брака, условия и порядок его заключения	4	2
	1. Понятие брака. 2. Условия заключения брака. 3. Порядок заключения брака.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) <i>Институт брака в России и за рубежом</i>	2	
Тема 2.2.	Прекращение брачных правоотношений	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект на выбор) <i>1. Прекращения брачных правоотношений. 2. Понятия и основания расторжения брака. 3. Виды процедур расторжения брака. 4. Фиктивный брак</i>	4	
Тема 2.3.	Брак: порядок заключения и прекращения	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект на выбор) <i>1. Понятие брака. 2. Порядок заключения брака. 3. Прекращения брачных правоотношений. 4. Виды процедур расторжения брака.</i>	2	
Раздел 3	Семья	24	
Тема 3.1.	Понятие семьи, супругов и детей в СП	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад на выбор) <i>1. Понятие семьи 2. Супруги, дети, родители и другие члены семьи.</i>	2	
Тема 3.2.	Самостоятельная работа обучающихся: <i>Права и обязанности супругов (конспект) Государственная семейная политика в РФ (конспект)</i>	6	2
		6	
Тема 3.3	Права и обязанности родителей и детей	6	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект на выбор) <i>1. Основания возникновения и содержание родительских прав и обязанностей. 2. Права детей. 3. Права и обязанностей. 4. Алиментные обязательства родителей и детей.</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) <i>Конвенция ООН «о правах ребенка» как источник современного семейного</i>	4	

	<i>права</i>			
Тема 3.4	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) <i>Права и обязанности супругов, родителей и детей</i>		2	2
			2	
Тема 3.5	Формы семейного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.		4	2
		Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) <i>1. Понятие и значение усыновления (удочерения) в Российском праве. 2. Опека. 3. Попечительство. 4. Приемная семья</i>	4	
Тема 3.6	Семейные отношения с участием иностранцев и лиц без гражданства.		4	2
		Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) <i>Применение семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.</i>	4	
Раздел 4	Акты гражданского состояния		2	
Тема 4.1	Акты гражданского состояния		2	2
		Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) <i>1. Органы регистрации актов гражданского состояния. 2. Основания и порядок регистрации актов гражданского состояния.</i>		
Промежуточная аттестация		Контрольная работа	2	
Всего:			48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинета правовых дисциплин»

Оборудование учебного кабинета: мел, доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995. № 223-ФЗ// СЗ РФ, 01.01.1996, №1, ст.16.
3. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994. № 51-ФЗ// СЗ РФ, 05.12.1994, №32, ст.3301.
4. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002. № 138-ФЗ// СЗ РФ, 18.11.2002, №46, ст.4532.
5. Федеральный закон от 16.04.2001. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»// СЗ РФ, 23.04.2001, №17, ст.1643.
6. Федеральный закон от 15.11.1997. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»// СЗ РФ, 24.11.1997, №47, ст.5340.
7. Федеральный закон от 24.04.2008. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»// СЗ РФ, 28.04.2008, №17, ст.1755.
8. Приказ Минюста России от 13.08.2018 N 167 (ред. от 27.12.2019) "Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.08.2018 N 51901).
9. Постановление Правительства РФ от 18.05.2009. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»// СЗ РФ, 25.05.2009, №21, ст.2572.
10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25.10.1996. № 9 «О применении судами Семейного кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел об установлении отцовства и о взыскании алиментов».
11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 05.11.1998. № 15 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел о расторжении брака».
12. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.05.1998. № 10 «О применении судами законодательства при разрешении споров, связанных с воспитанием детей».
13. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.04.2006. № 8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей».

Основные источники:

1. Семейное право: учебник/ М.Б. Смоленский, Е.В. Демьяненко. – Москва: КНОРУС, 2020. -172(Среднее профессиональное образование)

Дополнительные источники:

1. Антокольская М.В. Семейное право. Учебник. – М.: Юрист, 2018.

2. Грудцына Л.Ю. Семейное право. Учебник. – М., 2018.

3. Гомола А.И. Семейное право. Учебник. – М., 2018.

Интернет-ресурсы:

Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>УМЕТЬ:</i>	
применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
составлять брачный договор и алиментное соглашение;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
<i>ЗНАТЬ:</i>	
основные понятия и источники семейного права;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
содержание основных институтов семейного права;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>

3.6.8. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Гражданский процесс» относится к общепрофессиональному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических

ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 134 часов, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов; - самостоятельной работы обучающегося 114 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	134
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	114
Опорный план- конспект	62
Доклад	52
Промежуточная аттестация в форме	дифференцированный зачет

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.08 «Гражданский процесс»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Общие положения	57	
Тема 1.1.	Общая характеристика гражданского процессуального права	3	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Судебная защита гражданских прав. 2. Гражданская процессуальная форма. 3. Понятие, предмет и метод ГПП. 4. Виды гражданского судопроизводства и стадии гражданского процесса. 5. Система ГПП. 	<i>1</i>	2
	Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Взаимосвязь гражданского процессуального права с другими отраслями права	2	
Тема 1.2.	Принципы гражданского процесса	4	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, значение и состав принципов. 2. Организационно-функциональные принципы. 3. Функциональные принципы 	2	2
	Практическое занятие применение нормативно правовых актов при разрешении практических ситуаций – работа с ГПК и поиск статей, отражающих организационно-функциональные и функциональные принципы.	2	
Тема 1.4.	Гражданские процессуальные правоотношения	2	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие гражданских процессуальных правоотношений. 2. Предпосылки возникновения. 3. Объект и содержание процессуальных правоотношений. 4. Субъекты гражданских процессуальных отношений. 	2	2
Тема 1.5.	Подведомственность гражданских дел	2	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие подведомственности. 2. Виды подведомственности. 	2	2

Тема 1.6	Подсудность гражданских дел	8	
	1. Понятие и виды подсудности. 2. Родовая подсудность гражданских дел. 3. Территориальная (местная) подсудность.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) Передача дела, принятого к своему производству	4	
	Практическое занятие: -Решение задач по теме «Подведомственность, подсудность гражданских дел» применение на практике норм гражданско-процессуального права и нормативно правовых актов при разрешении практических ситуаций; -Составление и оформление претензионно-исковой документации;	2	
Тема 1.7.	Стороны в гражданском процессе	2	
	1. Состав участников гражданского процесса. 2. Стороны в гражданском процессе. 3. Процессуальное соучастие. 4. Замена ненадлежащего ответчика. 5. Процессуальное правопреемство.	2	2
Тема 1.8.	Третьи лица в гражданском процессе	6	
	1. Понятие и виды третьих лиц. 2. Третьи лица, заявляющие самостоятельные требования 3. Третьи лица, не заявляющие самостоятельных требований.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Участие прокурора в гражданском процессе (конспект)	4	
Тема 1.9.	Участие в гражданском процессе государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, защищающих права, свободы и интересы других лиц	2	
	1. Основания и цели участия. 2. Процессуальные формы участия.	2	2
Тема 1.10	Представительство в суде	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (доклад) 1.Понятие судебного представительства. 2. Виды судебного представительства. 3. Полномочия судебных представителей.	4	2

Тема 1.11	Процессуальные сроки	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Понятие и виды процессуальных сроков. 2. Исчисление процессуальных сроков. 3. Продление и восстановление процессуальных сроков.	2	2
Тема 1.12	Судебные расходы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Понятие и виды судебных расходов. 2. Государственная пошлина. 3. Издержки, связанные с рассмотрением дела. 4. Распределение судебных расходов между сторонами.	2	2
Тема 1.13	Ответственность в гражданском судопроизводстве	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (доклад) 1. Дискуссия об ответственности. 2. Судебные штрафы. 3. Виды и субъекты ответственности.	2	2
Тема 1.14	Иски в гражданском процессе	8	
	Самостоятельная работа обучающихся (доклад) 1. Понятие и сущность искового производства. 2. Понятие иска. 3. Элементы иска. 4. Виды исков 5. Право на иск. 6. Процессуальные средства защиты ответчика против иска. 7. Распоряжение исковыми средствами защиты права. 8. Обеспечение иска.	8	2
Тема 1.15	Доказательства и доказывание	10	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Понятие и цель судебного доказывания. 2. Понятие судебных доказательств. 3. Предмет доказывания. 4. Основания освобождения от доказывания. 5. Распределение обязанностей по доказыванию.	10	2

	<ul style="list-style-type: none"> 6. Относимость и допустимость доказательств. 7. Оценка доказательств. 8. Объяснения сторон и третьих лиц. 9. Показания свидетелей. 10. Письменные доказательства. 11. Вещественные доказательства. 12. Заключение эксперта. 13. Аудио- и видеозаписи как доказательства. 14. Обеспечение доказательств. 		
Раздел 2.	Производство в суде I инстанции		40
Тема 2.1	Возбуждение гражданского дела в суде		8
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) <ul style="list-style-type: none"> 1. Порядок предъявления иска. Последствия его нарушения. 2. Исковое заявление, исправление его недостатков. 3. Принятие или отказ в принятии искового заявления 4. Составление исковых заявлений 	8	2
Тема 2.2	Подготовка дела к судебному разбирательству		4
	Самостоятельная работа обучающихся (доклад) <ul style="list-style-type: none"> 1. Значение стадии подготовки дел. 2. Объем и содержание процессуальных действий. 3. Предварительное судебное заседание по делу. 	4	2
Тема 2.3	Информационное обеспечение судом участников гражданского процесса		4
	Самостоятельная работа обучающихся (доклад) <ul style="list-style-type: none"> 1. Судебные повестки, правила их вручения. 2. Последствия неявки надлежащим образом извещенных. 3. Особенности уведомления судом граждан и организаций. 	4	2
Тема 2.4	Судебное разбирательство		8
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) <ul style="list-style-type: none"> 1. Понятие и значение стадии судебного разбирательства. 2. Порядок разбирательства дела в суде первой инстанции. 3. Составные части судебного заседания. 4. Протокол судебного заседания. 5. Отложение разбирательства дела. 	8	2

		6. Приостановление производства по делу. 7. Окончание производства по делу без вынесения решения. 8. Мирное соглашение.		
Тема 2.5	Постановления суда первой инстанции		8	2
		Самостоятельная работа обучающихся (доклад) 1. Понятие и виды судебных постановлений. 2. Содержание судебного решения. 3. Требования, которым должно отвечать судебное решение. 4. Устранение недостатков решения вынесшим его судом. 5. Дополнительное решение. 6. Законная сила судебного решения. 7. Определения суда первой инстанции.	8	
Тема 2.6	Приказное производство		6	
		Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Понятие приказного производства и судебного приказа. 2. Основания для выдачи судебного приказа. 3. Порядок приказного производства. 4. Заочное производство 5. Заочное решение	6	2
Тема 2.6	Производство по делам у мирового судьи		2	
		Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Подсудность гражданских дел мировым судьям. 2. Порядок рассмотрения и разрешения гражданских дел.	2	2
Раздел 3.	Производство по делам, возникшим из публичных правоотношений		8	
Тема 3.1	Производство по делам, возникшим из публичных правоотношений		8	
		Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Правовая природа дел, возникающих из публичных правоотношений. 2. Производство по делам о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ. 3. Производство по обжалованию постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.	8	2

Раздел 4.	Особое производство		10	
Тема 4.1	Особое производство		10	
		Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Понятие особого производства. 2. Установление фактов, имеющих юридическое значение. 3. Усыновление (удочерение) ребенка. 4. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. 5. Ограничение дееспособности гражданина. 6. Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным. 7. Восстановление прав.	10	2
Раздел 5.	Производство в суде II инстанции		12	
Тема 5.1	Апелляционное производство		6	
		Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Общая характеристика апелляционного производства. 2. Право апелляционного обжалования и порядок его осуществления. 3. Рассмотрение дела судом апелляционной инстанции. 4. Полномочия суда апелляционной инстанции. 5. Основания к отмене или изменению решения мирового судьи в апелляционном порядке.	6	2
Тема 5.2	Кассационное производство		6	
		Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Сущность и значение стадии кассации. 2. Право кассационного обжалования и порядок его осуществления. 3. Возбуждение кассационного производства. 4. Рассмотрение жалоб, представлений судом. 5. Права суда второй инстанции. 6. Основания к отмене судебных решений. 7. Определение суда кассационной инстанции	6	2
Раздел 6.	Надзорное производство		2	
Тема 6.1	Надзорное производство		2	
		Самостоятельная работа обучающихся: (конспект)	2	2

		1. Пересмотр вступивших в законную силу решений. 2. Возбуждение надзорного производства.		
Раздел 7.	Пересмотр постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам		2	
Тема 7.1	Пересмотр постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам		2	
		Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Понятие вновь открывшегося обстоятельства. 2. Процессуальный порядок пересмотра решений, определений.	2	2
Раздел 8.	Исполнительное право		2	
Тема 8.1	Исполнительное право		2	
		Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Правовая природа исполнительного производства. 2. Участники исполнительного производства. 3. Акты судов и иных органов, подлежащие исполнению.	2	2
		дифференцированный зачет	1	
Всего:			134	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинета правовых дисциплин»

Оборудование учебного кабинета: мел, доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК,

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Источники

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 30.10.2017)
3. Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (ред. от 05.04.2016) "О мировых судьях в Российской Федерации"
4. Федеральный закон от 21 июля 2008 г. N 119-ФЗ "Об исполнительном производстве".
5. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 26.07.2017)

Дополнительная литература

1. Гражданский процесс. /Под ред. М.К.Треушникова. - М.: Спарк, 2008.
2. Гражданское процессуальное право России. /Под ред. М.С.Шакарян. -М., 2008.
3. Сборник постановлений пленумов Верховного суда РФ и Высшего Арбитражного суда РФ. - М., 2009.
4. Судебная практика по гражданским делам. - М., 2009.
5. Практикум по гражданскому процессу. - под ред. М.К. Треушникова. -М.: "Городец-издат, 2009.

3.6.9. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать страховыми понятиями и терминами
- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры
- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правовые основы осуществления страховой деятельности;
- основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;
- правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;
- органы, осуществляющие государственное социальное страхование

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 92 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося 78 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план учебной дисциплины СТРАХОВОЕ ДЕЛО

	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы организации страхового дела		46	
<i>Тема 1.1.</i> Экономическая сущность страхования.	Содержание учебного материала 1 Сущность страхования 2 Функции страхования	2	2
<i>Тема 1.2</i> Основные понятия страхового дела	Самостоятельная работа обучающихся 1 Термины, отражающие общие условия страхования 2 Термины, связанные с формированием и расходованием страхового фонда 3 Термины, связанные с функционированием страхового рынка 4 Термины и понятия обязательного социального страхования	16	2
<i>Тема 1.3</i> Классификация и формы проведения страхования	Содержание учебного материала 1 Общая классификация 2 Формы проведения страхования 3 Системы страховых отношений 4 Классификация социального страхования	2	2
	Практическое занятие 1. Определять субъекты, объекты страховых отношений 2. Определять отрасль, вид, форму страхования, системы страховых отношений 3. Рассчитать страховой взнос. 4. Ориентироваться в терминологии.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Законспектируйте как можно больше различий между сострахованием, перестрахованием и страховым пулом, с указанием ссылки на нормативно-правовой документ или иной источник информации.	8	
<i>Тема 1.4</i>	Содержание учебного материала	2	

Правовые основы осуществления страховой деятельности	1	Правовое регулирование страхования		2
	2	Юридические основы заключения договоров страхования		
	3	Государственный надзор за деятельностью страховых компаний		
	4	Правовые основы обязательного государственного социального страхования		
	Практическое занятие 1. Использовать нормативные документы для решения задач 2. Работа с договором, заявлением и полисом страхования		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Сделать подборку нормативно правовых актов по определенному виду страхования (медицинское страхование и др.). Определить иерархию правовых актов, регулирующих данный вид страхования. Предоставить информацию в виде письменного доклада. При работе использовать Интернет ресурсы и СПС.		12	
Раздел 2 Страховое дело в области обязательного социального страхования			46	
<i>Тема 2.1</i> Понятие системы обязательного социального страхования	Содержание учебного материала		2	
	1	Характеристика системы обязательного социального страхования		2
	2	Финансовый механизм социального страхования		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада, по вопросу: История развития социального страхования в России.		8	
<i>Тема 2.2</i> Страховое дело в сфере обязательного пенсионного страхования	Самостоятельная работа обучающихся Пенсионный фонд РФ как основной субъект обязательного пенсионного страхования Характеристика обязательного пенсионного страхования Практическое занятие Рассчитать размер страхового взноса в ПФ Работа с нормативными документами		16	
<i>Тема 2.3</i> Страховое дело в сфере	Самостоятельная работа обучающихся		8	
	1	Общая характеристика фонда социального страхования РФ		2

обязательного социального страхования случаев временной нетрудоспособности, материнства (отцовства) и детства	2	Порядок обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
	3			
	Практическое занятие 1. Рассчитать размер страхового взноса в фонд социального страхования 2. Работа с нормативными документами		1	
<i>Тема 2.4</i>	Самостоятельная работа обучающихся		10	
Страховое дело в сфере обязательного медицинского страхования	1	Общая характеристика фондов обязательного медицинского страхования Понятие и содержание медицинского страхования Рассчитать размер страхового взноса в фонд медицинского страхования Работа с нормативными документами Структурировать знания в области медицинского страхования в обязательной и добровольной форме для этого составить схему взаимоотношений субъектов страхования в системе ОМС		2
	2			
	3			
	4			
	5			
Дифференцированный зачет			1	
Всего:			92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: раздаточный материал;

Технические средства обучения: компьютеры, мультимедиа установка, справочно-правовая система «Гарант» или «Консультант +».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

- 1.Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья)
- 2.Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (действующая редакция 2016)
- 3.Федеральный закон РФ от 27 ноября 1992 г. N 4015-I "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (редакция от 03.07.2016)
- 4.Балабанов И.Т., Балабанов А.И. Страхование. – СПб: Питер, 2014г
- 5.Галаганов В.П. Страхование дело – М.: «Академия», 2016
- 6.Гвозденко А.А. Основы страхования- М.: Финансы и статистика,2014
- 7.Шахов В.В. Страхование: Учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ, 2016г.
- 8.Яковлева Т.А., Шевченко О.Ю. Страхование: Учеб. Пособие – М.: Юрист, 2016г.

Дополнительные источники:

следует обратить на следующие нормативные акты:

- 1.Федеральный закон от 28 июня 1991 г. № 1499-1 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации» (Редакция от 29.12.2006)
- 2.Федеральный закон от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения Российской Федерации»(редакция от 09.03.2016)
- 3.Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (Редакция от 01.12.2014)
- 4.Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (редакция от10 января 2016г.)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельных и контрольных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь	
оперировать страховыми понятиями и терминами	1. Индивидуальные задания, решение практических задач <i>Экспертная оценка выполнения практического задания</i> 2. Выполнение творческих заданий <i>Экспертная оценка на практическом занятии</i>
использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности	1.Индивидуальные задания, решение ситуационных задач с помощью справочно-правовых систем <i>Экспертная оценка выполнения практического задания</i> 2.Выполнение тестовых заданий

	<i>Тестирование</i>
заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры	1. Решение практических заданий, <i>Экспертная оценка выполнения практического задания</i>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
правовые основы осуществления страховой деятельности;	1. Выполнение тестовых заданий <i>Тестирование</i> 2. Выполнение индивидуальных заданий <i>Экспертная оценка на практическом занятии</i>
органы, осуществляющие государственное социальное страхование	1. Выполнение письменного задания. <i>Экспертная оценка выполнения практического задания</i> 2. Семинар <i>Экспертная оценка на практическом занятии</i> 3. Выполнение тестовых заданий <i>Тестирование</i>
основные понятия и термины, применяемые в страховании, классификацию видов и форм страхования;	1. Творческое задание <i>Экспертная оценка на практическом занятии</i> 2. Выполнение тестовых заданий <i>Тестирование</i>
правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;	1. Индивидуальные задания, решение ситуационных задач с помощью справочно-правовых систем <i>Экспертная оценка выполнения практического задания</i> 2. Семинар <i>Экспертная оценка на практическом занятии</i>

3.6.10. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 10 «СТАТИСТИКА»

1.1. Область применения программы учебной дисциплины:

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области права и организации социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Предшествующие дисциплины: экономика организации.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- 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;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 78 часов.

в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 66 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	66
В том числе:	
Сообщения	4
Решение задач	26
Практическая работа	10
Составление конспекта	26
Промежуточная аттестация в форме	зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Статистика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение в статистику		5	
Тема 1.1. Предмет, метод, задачи статистики и принципы организации государственной статистики в Российской Федерации	Содержание учебного материала	5	
	Предмет и задачи статистики. История статистики. Особенности статистической методологии. Статистическая совокупность Система государственной статистики в Российской Федерации. Современная структура органов государственной статистики Задачи и принципы организации государственного статистического учета. Законодательная база об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления.	1	1
	Самостоятельная работа Написание сообщения по истории статистики	4	
Раздел 2. Статистическое наблюдение		10	
Тема 2.1. Этапы проведения и программно-методологические вопросы статистического наблюдения	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа Источники учета статистической информации. Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Цели и задачи статистического наблюдения. Программа статистического наблюдения. Объекты и единицы статистического наблюдения. Статистический формуляр. Статистический момент и срок (период) статистического наблюдения. Точность статистического наблюдения. Ошибки регистрации и ошибки репрезентативности. Арифметический и логический контроль качества информации. Составление конспекта	4	2
Тема 2.2. Формы, виды и способы организации статистического наблюдения	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов: непрерывное (текущее) периодическое и единовременное. Виды статистического	6	2

	наблюдения по охвату единиц совокупности: сплошное, выборочное, основного массива, монографическое. Непосредственное наблюдение. Документальный способ . Опрос и его виды: экспедиционный, саморегистрации. корреспондентский, анкетный явочный. Формы статистического наблюдения. Статистическая отчетность и ее виды. Специально организованное статистическое наблюдение. Перепись населения. Регистровая форма наблюдения. программно-методологических вопросов статистического наблюдения; Экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации. Составление конспекта		
Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных		36	
Тема 3.1. Ряды распределения в статистике	Содержание учебного материала	7	
	Статистическая сводка. Виды сводки по глубине и форме обработки материала, технике выполнения. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Группировка статистических данных. Группировочные признаки. Простые и сложные группировки. Факторы и результативные признаки. Перегруппировка статистических данных	1	2
	Самостоятельная работа Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения. Составление конспекта Оформление в виде таблиц, графиков и диаграмм статистической информации – практическая работа	4	2
	Практическое занятие Построение и анализ группировок, построение статистических таблиц	2	2
Тема 3.2 Абсолютные и	Содержание учебного материала	8	
	Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Натуральные, стоимостные,	1	

относительные показатели	условно-натуральные показатели Относительные показатели: понятие, виды и их роль в анализе явлений и процессов		
	Практическое занятие Расчет основных статистических показателей. Расчет относительных показателей и их анализ	1	2
	Самостоятельная работа Расчет относительных показателей и их анализ Решение задач	6	2
Тема 3.3. Средние величины и показатели вариации	Содержание учебного материала	10	
	Понятие о средних величинах и их значение в статистике Показатели вариации и способы их расчета.	1	2
	Практическое занятие Расчет средних величин по видам средних Расчет показателей вариации и их анализ. Проведение анализа статистической информации и оформление соответствующих выводов	1	2
	Самостоятельная работа Степенные средние величины в статистике. Средне-арифметическая, средне-геометрическая величины. Составление конспекта Расчет степенных средних. Решение задач	8	2
Тема 3.4. Ряды динамики и индексы	Содержание учебного материала	11	
	Понятие о рядах динамики и рядах распределения. Методы анализа рядов динамики. Методы анализа рядов распределения. Понятие и классификация индексов. Виды индексов и способы их построения	1	2
	Самостоятельная работа Методы анализа основной тенденции в рядах динамики Важнейшие экономические индексы и их взаимосвязи. Конспект Расчет различных видов индексов. Проведение анализа статистической информации и оформление соответствующих выводов. Решение задач	10	
Раздел 4. Выборочное наблюдение в статистике		15	
Тема 4.1. Формирование	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа	4	2

выборочной совокупности	Выборочное наблюдение – основной вид несплошного наблюдения, практическое его применение Составление конспекта		
Тема 4.2. Оценка результатов выборочного наблюдения	Содержание учебного материала	11	
	Генеральная и выборочные совокупности. Полнота выборки. Ошибки выборочного наблюдения и корректировка выборки. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность	1	2
	Самостоятельная работа Разработка программы и организационного плана проведения выборочного наблюдения в соответствии с поставленными целями и задачами Решение задач на расчет показателей генеральной совокупности, на расчет ошибок выборки. Расчет ошибки выборки генеральной совокупности. Практическая работа	10	2
Раздел 5. Изучение статистической связи между явлениями		10	
Тема 5.1. Методы изучения связи между явлениями, корреляционно-регрессионный анализ	Содержание учебного материала	10	
	Самостоятельная работа Статистические закономерности и динамика социально-экономических процессов, происходящих в стране. Корреляционно-регрессионный анализ Линейная и нелинейная регрессия. Прямая (положительная) и обратная (отрицательная) регрессия. Парная регрессия. Решение задач на расчет коэффициентов корреляции, регрессии, уравнение регрессии Проведение анализа статистической информации и оформление соответствующих выводов Сбор и обработка информации, необходимой для ориентации в своей профессиональной деятельности Анализ взаимосвязей. Комплексный анализ социально-экономических явлений и процессов Практическая работа	10	2
Итоговое занятие	Содержание учебного материала	2	
	Зачетное занятие	2	
Итого		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: мультимедийное оборудование.

Технические средства обучения: калькуляторы.

3.2.. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

- Закон Российской Федерации «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности» от 13 мая 1992 г. № 2761-1 (ред. От 30.12.2001г.)
- Положение о порядке ведения Государственного реестра предприятий. Утверждено Государственной налоговой службой Российской Федерации 12 апреля 1993 г., № ЮУ –4-12/65 Н.
- Годин.А.М.Статистика: учебник/ А. М. Годин.- Москва:Дашков и К,2012.-451с.

Дополнительные источники:

- Журнал «Вопросы статистики»
- Статистические ежегодники

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе опроса, проведения практических занятий, тестирования

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;	внеаудиторная самостоятельная работа
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- исчислять основные статистические показатели;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа,
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, аудиторные проверочные работы
Знания:	
- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;	опрос, тестирование
- современную структуру органов	опрос, тестирование

государственной статистики;	
- источники учета статистической информации;	опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;	тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа,
- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране;	опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование

3.6.11. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;
- оценивать эффективность использования основных ресурсов организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- экономику социальной сферы и ее особенности;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 78 часов,
в том числе вариативная часть 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>90</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>12</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>6</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>78</i>
- работа с конспектом	<i>56</i>
- выполнение практических заданий	<i>22</i>
<i>Вид промежуточной аттестации</i>	<i>экзамен</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 «Экономика организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность организации, как основного звена экономики отраслей.		10	
Тема 1.1 Организация в условиях рыночной экономики.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие и цель функционирования предприятия. 2 Классификация и виды предприятий. 3 Конкуренция и предприятие 4 Организационно-правовые формы организаций.</p>	2	1
Тема 1.2 Формы и виды предпринимательской деятельности.	<p><u>Самостоятельная работа обучающихся.</u></p> <p>1 Предпринимательство – важнейший вид экономической деятельности в рыночной экономике. 2 Формы и виды предпринимательской деятельности.</p> <p><u>Самостоятельная работа обучающихся.</u> Особенности развития сельского предпринимательства в России. Состояние и проблемы развития предпринимательства в Алтайском крае.</p>	4	1
Раздел 2. Управление основными и оборотными средствами и оценка эффективности их использования		18	
Тема 2.1 Основные средства предприятия.	<p><u>Содержание учебного материала.</u></p> <p>1 Понятие о средствах производства, классификация ОПФ, оценка их. 2 Износ и амортизация основных средств. 3 Оснащённость основными фондами, эффективность их использования.</p>	1	1
	<p><u>Практические занятия.</u> Расчёт технико-экономических показателей оснащённости и использования</p>	1	2

		основных средств в соответствии с принятой методологией и их экономическая оценка.		
		<u>Самостоятельная работа обучающихся.</u> Политика организации в области обновления и эффективного использования основных средств. Использование активной части основных фондов.	8	2
Тема 2.2 Оборотные средства предприятия.	1 2	<u>Содержание учебного материала.</u> Оборотные фонды: состав, источники формирования. Эффективность использования оборотных фондов, ускорение оборачиваемости оборотных средств. Управление оборотными средствами на предприятии.	1	1
		<u>Практические занятия.</u> Расчёт технико-экономических показателей эффективности использования оборотных средств в соответствии с принятой методологией и их экономическая оценка. <u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Проблемы эффективности управления оборотными средствами организации.	1 6	
Раздел 3. Состав трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования.			18	
Тема 3.1 Кадры предприятия, производительность труда.	1 2 3 4	<u>Содержание учебного материала.</u> Кадры предприятия, состав и структура. Показатели численности, движения кадров. Использование рабочего времени. Производительность труда: понятие и сущность. Методика расчёта показателей производительности труда.	1	1
		<u>Практические занятия.</u>	1	2

		<p>Определение обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и расчёт показателей их использования Расчёт эффективности использования трудовых ресурсов</p>		
		<p><u>Самостоятельная работа</u> Расчет показателей использования рабочего времени Расчет показателей производительности труда и оценка полученных результатов Факторы и пути повышения производительности труда.</p>	8	2
Тема 3.2 Финансы организации.	1 2	<p><u>Содержание учебного материала.</u> <u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Финансовые ресурсы организации Пути экономии финансовых ресурсов Расчёт и оценка потребности в финансовых ресурсах с учётом изменения плана объёма производства и производимых обязательных отчислений предприятия.</p>	8	2
Раздел 4. Основные технико-экономические показатели деятельности организации и методика их расчета.			20	
Тема 4.1 Издержки производства и с/б продукции.	1 2 3	<p><u>Содержание учебного материала.</u> Издержки производства и с/б с/х продукции. Виды с/б, классификация затрат. Методические основы исчисления с/б.</p>	1	1
		<p><u>Практические занятия.</u> Расчёт структуры с/б. Расчёт по статьям калькуляции</p>	1	2
		<p><u>Самостоятельная работа</u> Пути и факторы снижения с/б. Определение с/б отдельных видов продукции.</p>	8	2
Тема 4.2		<u>Содержание учебного материала.</u>		

Финансовые результаты деятельности предприятия	1	<u>Самостоятельная работа</u>	8	2
	2	Доход предприятия. Общий финансовый результат – прибыль, её источники, виды.		
	3	Распределение и использование прибыли. Рентабельность, виды, показатели. <u>Практические занятия.</u> Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации в соответствии с принятой методологией		
Раздел 5. Аспекты развития отрасли, организация хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.			24	
Тема 5.1 Экономическая эффективность кап/вложений и инвестиционных проектов.		<u>Содержание учебного материала.</u> <u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Понятие об инвестициях и инвестировании предприятий. Сущность, значение и направления использования кап/вложений. Экономическая эффективность использования кап/вложений: показатели, методика определения. Пути повышения экономической эффективности кап/вложений. Проблемы инвестиционной активности в РФ. Определение экономической эффективности использования кап/вложений по конкретным направлениям.	8	2
Тема 5.2 Внешнеэкономическая деятельность предприятия.		<u>Содержание учебного материала.</u> <u>Самостоятельная работа обучающихся</u>	8	2
	1	Значение внешнеэкономических связей для экономики России. Причины развития.		
	2	Виды внешнеторговых операций.		
	3	Виды внешнеэкономической деятельности.		
Тема 5.3 Планирование деятельности		<u>Содержание учебного материала.</u> <u>Самостоятельная работа обучающихся</u>	8	2
	1	Сущность и виды планирования		

предприятия	2	Принципы планирования.		
	3	Необходимость планирования и прогнозирования.		
	4	Бизнес-план. Содержание и структура бизнес-плана.		
		<u>итого</u>		90

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики;

Оборудование учебного кабинета: настенные стенды;

Технические средства обучения: мультимедийный проектор;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.В.П. Грузинов, В.Д. Грибов. Экономика предприятия. Учебник. М.; Финансы и статистика, 2012

2.Л.Н. Чечевицина. Микроэкономика, Ростов на Дону; Феникс, 2011.

Дополнительные источники:

1.В.В. Жиделева, Н.Ю. Каптейн Экономика предприятия. Учебное пособие. М; ИНФРА – М, 2010.

2.Н.Л. Зайцев Экономика промышленного предприятия. М; ИНФРА – М, 2012.

3.Н.Л. Зайцев Экономика организации. М; Экзамен, 2012.

4.В.А. Крайлер Экономика предприятия. М; ИНФРА – М. Новосибирск. НГАЭ и У, Сибирское соглашение, 2000.

5.А.И. Михайлушкин Экономика. Практикум. М; Высшая школа, 2001.

6.Н.И. Новицкий Организация производства на предприятиях. М; Финансы и статистика, 2001.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Должен уметь:</p> <p>рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;</p> <p>оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;</p> <p>должен знать:</p> <p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную</p>	<p>Тестовый контроль, оценка результатов практической работы по использованию экономической информации для расчётов экономических показателей.</p> <p>оценка результатов практической работы по умению рассчитывать и давать экономическую оценку эффективности деятельности организации на основе технико-экономических показателей.</p> <p>Тестовый контроль</p>

<p>деятельность 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>Тестовый контроль</p> <p>Тестовый контроль</p> <p>оценка результатов практической работы по расчёту эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>оценка результатов практической работы по формированию цен на продукцию, определению размера оплаты труда с применением различных форм оплаты труда;</p> <p>Тестовый контроль</p>
--	---

3.6.12. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01. Право организация социального обеспечения(заочное отделение)

Программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительной профессиональной подготовки (переподготовки) в области экономики и управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу по специальности СПО

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 66 часов

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 10 часов

самостоятельной нагрузки обучающегося - 56 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в т.ч.	56
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность, методологические основы и история развития управления		16	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала:	10	
	Понятие о менеджменте, его содержание, цели и задачи. Особенности современного менеджмента. Функции, виды и психология менеджмента. Основы организации работы коллектива исполнителей. Современные подходы в менеджменте. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.	2	1
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по направлению деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей	2	2
	Самостоятельная работа Изучите учебную литературу и составьте конспект по вопросам: Предпосылки возникновения менеджмента Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России Национальные особенности менеджмента	6	2
Тема 1.2. История развития менеджмента.	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа Основные этапы истории менеджмента. Научные школы управления На основе изученного материала заполните таблицу, изложив в ней различные школы и направления менеджмента.	6	2
Раздел 2. Организация как объект управления		8	

Тема 2.1 Внутренняя и внешняя среда организации Организационные структуры	Содержание учебного материала	8	
	Организация, как объект менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Основные принципы построения организационных структур	2	2
	Практическое занятие: Составьте структуру управления организацией применительно к конкретным условиям, разработайте предложения по усовершенствованию данной структуры	2	2
	Самостоятельная работа На основе изученного материала сделайте сравнительный анализ организационных структур управления. Заполните таблицу.	4	2
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике		6	
Тема 3.1. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа Цикл менеджмента – основа управления Взаимосвязь функций управленческого цикла. На основе изученного материала решите ситуационную задачу по мотивации членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	6	2
Раздел 4. Процесс принятия и реализации управленческих решений		6	
Тема 4.1 Теория принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа Сущность управленческого решения, требования, предъявляемые к управленческому решению. Виды управленческих решений, методы принятия решений. Этапы принятия решений. На основе изученного материала решите ситуационную задачу по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	6	2

Раздел 5. Методы и стили менеджмента		18	
Тема 5.1 Система методов управления	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа Основные методы управления (организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические). На основе изученного материала проанализируйте достоинства и недостатки методов управления и заполните таблицу	4	2
Тема 5.2. Управление конфликтами и стрессами.	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа Сущность, причины и виды конфликтов. Последствия конфликтов и методы управления конфликтами. Причины и природа стрессов, виды стрессов На основе изученного материала решите ситуационные задачи по направлению деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей	6	2
Тема 5.3 Руководство, власть и партнерство	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа: Сущность и формы власти. Методы влияния На основе изученного материала решите ситуационную задачу по мотивации членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	4	2
Тема 5.4 Стили управления.	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа: Стили управления, их сравнительная характеристика: - авторитарный стиль - демократический стиль - либеральный стиль На основе изученного материала проанализируйте достоинства и недостатки различных стилей управления и заполните таблицу	4	2

Раздел 6. Коммуникации и деловое общение		12	
Тема 6.1 Коммуникации	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа: Понятие, функции и назначение управленческого общения. Принципы делового общения в коллективе. Информационные технологии в сфере управления. Процесс коммуникации, коммуникационные стили. Невербальные коммуникации На основе изученного материала решите ситуационную задачу по применению приемов делового общения в профессиональной деятельности	6	2
Тема 6.2. Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа: Значение делового общения и формы его организации. Управленческое общение, его значение в управлении организацией. Организация проведения делового совещания, деловых переговоров На основе изученного материала решите ситуационные задачи по применению приемов делового общения в профессиональной деятельности	4	2
Итоговое занятие	Содержание учебного материала	2	
	Дифференцированный зачет		2
Всего		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента»;

Оборудование учебного кабинета: ученические столы и стулья

Технические средства обучения: компьютеры, мультимедиа

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. М.: Издательский центр «Академия», 2014 с. 280
2. Казначевская Г.Б. Менеджмент. Ростов-на-Дону, «Феникс», 2015 с. 347

Дополнительные источники:

1. Разу М.Л. Менеджмент. М.: КНОРУС, 2012, с.217
2. Разу М.Л. Менеджмент. Электронный учебник, М.: КноРУС, 2013.

Интернет- ресурсы

[http://www. management](http://www.management)

[http://about. html](http://about.html)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения самостоятельной работы, выполнения домашней контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- особенности современного менеджмента;- функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей;- принципы делового общения в коллективе;- особенности организации менеджмента в	<p>Практическая работа</p> <p>Практическая работа</p> <p>Практическая работа</p> <p>Практическая работа</p> <p>тестовый контроль индивидуальный опрос тестовый контроль индивидуальный опрос тестовый контроль</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления Итоговое занятие	
---	--

3.6.13. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1. Область применения программы учебной дисциплины

1.1. Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО – 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании работников в области экономики и управления

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с ГОСТом; осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;

оформлять документы для передачи в архив организации;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

понятие документа, его свойства, способы документирования;

правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД);

систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее - ДОУ);

особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем и содержание учебной дисциплины

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	76
Обязательная аудиторная нагрузка	10
в том числе:	
практические работы	4
Самостоятельная работа обучающегося :	66
Составление конспекта	39
Практическая работа	27
Промежуточная аттестация в форме зачёта	1

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<i>Раздел 1. Документирование управленческой деятельности</i>		7	
Тема 1.1. Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления	Содержание учебного материала	3	
	Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства. Основные понятия документационного обеспечения управления. Место и роль документов в управлении на современном этапе. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.	1	1
	Самостоятельная работа История развития делопроизводства в России. Конспект	2	2
Тема 1.2. Основные понятия документационного обеспечения управления	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа Понятие о документах, его свойствах, способы документирования, функции документа. Классификация документов. Система и типовая технология документационного обеспечения управления. Признаки и структура документа. Унификация и стандартизация документов. Конспект	4	2
Раздел 2. Правила оформления основных видов документов		61	
Тема 2.1.Классификация документов. Требования к составлению и оформлению документов.	Содержание учебного материала	14	
	Практическое занятие Оформление реквизитов управленческих документов в соответствии с нормативной базой.	1	2
	Самостоятельная работа Формуляр-образец ОРД. Бланки документов, требования к составлению и оформлению документов. Содержание стандарта ГОСТ Р 7.0.97-2016, его	13	2

	основные разделы, требования к оформлению реквизитов управленческих документов. Системы документации. Конспект		
Тема 2.2. Организационные документы	Содержание учебного материала	6	
	Организационные документы: их значение и виды. Составление и оформление организационных документов. Требования к составлению и оформлению организационных документов.	1	1
	Практическое занятие Составление организационных документов, используя унифицированные формы документов	1	2
	Самостоятельная работа Оформление организационных документов в соответствии с ГОСТом. Практическая работа Типовые и примерные организационные документы. Конспект	4	2
Тема 2.3. Распорядительные документы	Содержание учебного материала	7	
	Правила составления и оформления распорядительных документов: приказов, распоряжений, указаний, решений.	1	1
	Практическое занятие Составление распорядительных документов, используя унифицированные формы документов.	1	2
	Самостоятельная работа Содержание и назначение распорядительных документов. Конспект Оформление распорядительных документов в соответствии с ГОСТом. Практическая работа	5	2
Тема 2.4. Документы по личному составу	Содержание учебного материала	13	
	Содержание и назначение документов по личному составу. Составление и оформление документов по личному составу.	1	1
	Практическое занятие Составление документов по личному составу, используя унифицированные формы документов	1	2
	Самостоятельная работа Составление трудового договора. Составление приказов о приеме на работу, переводе и увольнении. Заполнение личной карточки. Заполнение	11	2

	трудоустройственной книжки. Практическая работа		
Тема 2.5. Справочно-информационные документы	Содержание учебного материала	12	
	Самостоятельная работа Содержание и назначение справочно-информационных документов. Оформление протоколов полной и краткой формы. Оформление служебных писем. Конспект Составление и оформление актов, докладных записок, справок, телефонограмм. Составление служебных писем. Практическая работа	12	2
Тема 2.6. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа Понятие договора, его основные разделы. Заключение, изменение и расторжение договора. Основные виды договоров. Конспект	4	2
Тема 2.7. Претензионно - исковая документация	Содержание учебного материала	5	
	Содержание и назначение претензионно- исковых документов.	1	2
	Самостоятельная работа Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами. Правила оформления претензионных споров. Работа с ГК РФ. Конспект	4	2
Раздел 3. Организация работы с документами		7	
Тема 3.1. Порядок систематизации и хранения документов	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа Служба ДОУ. Обработка входящих, исходящих и внутренних документов. Организация документооборота: приём, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел. Контроль исполнения документов. Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства. Конспект Оформление документов для передачи в архив организации. Практическая работа	6	2
Промежуточная аттестация	Содержание учебного материала	1	
	Зачётное занятие	1	2
Всего:		75	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета документационного обеспечения управления;

Оборудование учебного кабинета:

- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект унифицированных форм документации;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных документов;
- комплект учебно-методических материалов.
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Законодательная база:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации части 1,2,3 и 4-ая (с учетом изменений и дополнений).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ.
4. Федеральный закон "О государственной тайне" от 21.07.1993 N 5485-1 (от 29.07.2018)
5. Федеральный закон "О стандартизации в Российской Федерации" от 29.06.2015 N 162-ФЗ (от 03.06.2016).
6. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (от 03.04.2020)
7. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).

Основные источники:

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018)
2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 233 с.
3. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления: Учебник для студ. учреждений сред.проф. образования/Л.А. Румынина. – 10 изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018, с.224.

Интернет-ресурсы:

1. Портал ПРО-делопроизводство: Журнал для руководителей, секретарей, делопроизводителей <https://www.sekretariat.ru/>

2. Электронный учебный курс: ДОУ - <http://eokd.tolgas.ru/euk/dou/lek.htm>
3. Консультант Плюс Справочная информация: "Формы первичных учетных документов" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольных работ.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с ГОСТом; - осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением; - оформлять документы для передачи в архив организации; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие документа, его свойства, способы документирования; - правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее - ОРД); - система и типовая технология документационного обеспечения управления (далее - ДОУ); - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства <p>Промежуточная аттестация</p>	<p>Практическая работа</p> <p>Практическая работа</p> <p>Практическая работа, контрольная работа</p> <p>Практическая работа, тестирование</p> <p>тестирование, практическая работа</p> <p>тестирование, практическая работа</p> <p>тестирование, практическая работа, контрольная работа</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

3.6.14. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы учебной дисциплины:

Программа учебной дисциплины является основной частью рабочей профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения"

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (при переподготовке работников в области экономики и управления)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу вариативной части ФГОС СПО по специальности 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения" Предшествующие дисциплины: информатика.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией: назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов; самостоятельной работы обучающегося 76 часов, в том числе вариативная часть 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные занятия	8
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект)	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	76
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
- Работа с информационными ресурсами	6
- Работа с объектами операционной системы	14
Работа с документами в MSOFFICE	46
- Создание презентаций на заданную тему	6
- Поиск информации в интернете, использование интернет ресурсов в подготовке к занятиям	4
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

Тематический план и содержание учебной дисциплины “Информационные технологии в профессиональной деятельности”

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение		3	
Тема 1.1. Информационные технологии и информационные системы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие информационных систем и информационных технологий. Сущность современных информационных технологий. История возникновения и развития информационных технологий. Классификация ИТ Развитие информационных, технологии. Наиболее распространенные ИТ, новые информационные технологии. Автоматизированные информационные системы и их структура, классификация свойства.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Подготовить сообщение на тему: «История развития информационной технологии». Составить схемы «Структура информационной системы». «Классификация информационных систем» Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p>	3	2
Раздел 2 Офисные программы		48	
Тема: 2.1 Офисные программы для подготовки и оформления документов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Текстовые редакторы: Оформление документов юридического характера. Правила ввода и редактирования текста: вставка, удаление, замена и перемещения фрагментов текста. Использование специальных средств при вводе и редактировании текста. Орфографический и грамматический контроль, исправление ошибок.</p> <p>Лабораторные работы</p>	10	
		1	
		1	

	<p>Оформление текстового документа. Структурные единицы текста. Расположение текста на странице. Основные понятия: формат печатного документа, шрифтовое оформление, параметры оформления абзаца. Колонтитулы.</p> <p>Средства форматирования текстового документа: использование команд меню и панели инструментов.</p> <p>Создание и оформление колонтитулов. Нумерация страниц.</p> <p>Средства оформления структурированных абзацев. Использование табуляции для оформления структурированных абзацев. Сноски.</p> <p>Расположение сносок в текстовом документе.</p>		
	Самостоятельная работа	8	
	<p>Создание документов на основе образцов и шаблонов. Образец документа: создание и использование. Особенности создания и использования образцов документов с бланочной частью. Шаблон документа: разработка и использование. Понятие стиля: создание и использование. Использование стандартных шаблонов для деловой переписки. Работа с оглавлением и указателями.</p> <p>Особенности создания текстовых документов на основе других документов или их фрагментов. Слияние текстовых файлов.</p> <p>Многооконный режим работы.</p> <p>Печать документа: настройка принтера и режимов печати.</p>		
Тема:2.2 Офисные программы для проведения табличных расчетов и анализа данных	Содержание учебного материала	17	
	<p>Назначение, основные и дополнительные возможности электронных таблиц. Структура рабочего экрана: заголовок, меню, панель инструментов, рабочее поле, строка сообщений. Интерфейс и структурные единицы электронных таблиц: понятие книги, листа, ячейки таблицы. Операции над листами, строками, столбцами и ячейками. Создание и оформление таблиц. Ввод и</p>	1	

	<p>редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование. Строка ввода и редактирования данных. Средства автоматизации ввода: автозавершение и автозаполнение. Формат данных: текстовый, числовой, логический. Форматирование ячеек таблицы: выравнивание информации в ячейке, объединение ячеек, шрифтовое оформление, обрамление и заливка. Защита данных.</p>		
	<p>Лабораторные работы</p>	<p>2</p>	
	<p>Организация вычислений. Формула, ее структура. Порядок ввода формулы, «мастер функций». Виды операций в формулах. Использование встроенных функций в формулах. Абсолютные и относительные ссылки в формулах, особенности их использования при распространении формулы — копировании и перемещении. Формат результата вычислений. Построение графиков и диаграмм средствами электронных таблиц. Использование «мастера диаграмм». Список: структура, назначение. Организация списков средствами электронных таблиц. Структура списка. Упорядочение списка. Подведение промежуточных итогов. Создание сводных таблиц с помощью «мастера сводных таблиц».</p>		
	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>14</p>	
	<p>Выполнить документ. Создание и оформление таблиц. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование. Строка ввода и редактирования данных. Защита данных. Порядок построения диаграмм: выбор типа и формата диаграммы, выделение области данных, задание «осевых» параметров и надписей, расположение на листе. Масштабирование диаграмм. Редактирование и форматирование диаграммы в целом и ее отдельных элементов. Отбор данных по критерию: использование фильтров. Размещение таблицы на странице. Просмотр и печать таблиц. Выделение области печати.</p>		

Тема 2.3 Офисные программы для подготовки презентационных материалов	Содержание учебного материала	9	
	Лабораторные работы	1	
	Работа с объектами на слайде: текстом, колоннотитулами, управляющими кнопками, гиперссылками, диаграммами, графическими объектами. Анимация текста и графических объектов на слайде. Управление презентацией. Добавление переходов между слайдами. Задание временных интервалов показа слайдов. Настройка демонстрации. Виды раздаточных материалов по электронной презентации. Средства создания раздаточных материалов.		
	Самостоятельная работа	8	
	Понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации. Понятие слайда. Редакторы электронных презентаций: назначение, основные возможности. Создание и управление слайдами электронной презентации: копирование, перемещение, удаление. Оформление слайда. Макет слайда. Использование шаблонов для оформления слайда. Цветовая схема слайда. Подготовить реферат. Понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации. Понятие слайда. Редакторы электронных презентаций: назначение, основные возможности. Создание и управление слайдами электронной презентации: копирование, перемещение, удаление. Оформление слайда. Макет слайда. Использование шаблонов для оформления слайда. Цветовая схема слайда.		
Тема 2.4. Базы данных для обработки юридических материалов	Содержание учебного материала	12	
	Понятие о базах данных. теоретические основы, виды и структура баз данных; Создание таблиц. Импорт таблиц. Запросы. Типы запросов. Формы ввода данных. Кнопочные формы. Интерфейс управления программой. Отчеты.	1	2
	Лабораторные работы	1	
	Построение кнопочных форм, создание интерфейса программы. Построение отчетов		

	Самостоятельная работа	10	
	Подготовить доклад. Изучить формы ввода данных. Кнопочные формы. Интерфейс управления программой. Построение отчетов		
Раздел 3 Справочные правовые системы		13	
Тема 3. 1. Справочные правовые системы	Содержание учебного материала	13	
	Лабораторные работы	1	
	Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, тематические виды поиска (по тематическому классификатору, по ключевым понятиям), контекстный поиск, комбинированные виды поиска.		
	Самостоятельная работа	12	
	Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Государственные и коммерческие СПС. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками.		
	Выполнить конспект. Принципы построений поисковых запросов. Организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл. Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей;		
Раздел 4. Интернет технологии Использование ресурсов сети Интернет в юридической деятельности		10	
Тема 4.1. Использование интернета Программы - браузеры	Содержание учебного материала	11	
	Лабораторные работы	1	
	Методы поиска информации в Интернете: по известному URL, с использованием поисковых каталогов, контекстный поиск. Поисковые		

	системы в Интернете. Язык запросов.		
	Самостоятельная работа		
	Современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей. Локальные и глобальные компьютерные сети. Топология сетей. Понятие протокола. Сеть Интернет: история создания и развития. Структура сети Интернет. Основные службы Интернета. Протокол TCP/IP.	10	
	Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет. Интерактивное общение в сети Интернет.		
	Подготовить сообщение. Понятие гипертекста. Язык гипертекстовой разметки HTML. Адресация в Интернет: IP-адрес, универсальный указатель ресурса URL, система доменных имен. Программные и технические средства для работы в Интернете. Доступ к сети Интернет.		
Раздел 5. Безопасность информации и ее правовое обеспечение		13	
Тема 5.1. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, компьютерные преступления	Содержание учебного материала	13	
	Лабораторные работы	1	
	Криптографическая защита информации.		
	Самостоятельная работа		
	Понятия «компьютерное преступление» и «информационная безопасность». Виды компьютерных преступлений. Способы и методы предупреждения компьютерных преступлений. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности. Методы защиты информации при использовании компьютерных сетей. Правовое обеспечение информационной безопасности.	12	
	Сертификаты. Понятие об электронной цифровой подписи. Техническое обеспечение электронной цифровой подписи. Организационное обеспечение электронной цифровой подписи.		
	Выполнить конспект. Правовое обеспечение электронной цифровой		

	подписи.		
Промежуточная аттестация	Экзамен		
	Всего	88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:Классная доска; Видеопроектор

Технические средства обучения:Персональные компьютеры; Программное обеспечение

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Молочков, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности.-стер.-М.:Академия,2017.-176с.
2. Гохберг, Г.С. Информационные технологии.-М.:Академия,2017.-208с.
3. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера .-М.: ИЦ "Академия",2017.-224с.

Дополнительные источники:

1. Информационные системы в экономике. Учебное пособие Автор: Горбенко А.О. Издательство: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010 г. 300 с.
2. Информатика и ИКТ. Бином, "Лаборатория знаний" 2009г;259 с.
3. Громов "Основы информатики и вычислительной техники" 209 с.
4. "Компьютерная грамотность"(часть 1)276с.
5. А.Я.Савельев. "Персональный компьютер для всех" 194 с.
6. В.М. Брябрин Программное обеспечение персональных ЭВМ;2006 272с.
1. Безручко И.А. Компьютерный практикум по курсу информатика, "Форум Инфра"2008;
2. Семькин И.Г. Информатика и ИКТ 2009; 239 с.
3. Назаров С.В. Компьютерные технологии обработки информации. –М.: Финансы и статистика. 1995 г.270 с.
4. Экономическая информатика и вычислительная техника / Под редакцией В.П. Косарева и А.Ю. Королева. –М.: Финансы и статистика. 2006 г.
5. Информационные технологии», Ю. Шафрин, М. Финансы и статистика;
6. Практикум по информационным технологиям, Ю. Шафрин, А.Горячев;150с.
7. Гришин, В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности.- М.:ИД "ФОРУМ":ИНФРА_М,2007.-416с.
8. Голицына, О.Л. И др. Информационные технологии:Учебник.-М.:ФОРУМ,2006.-544с.
9. Румянцева, Е.Л., Слюсарь, В.В. Информационные технологии.-М.:ИНФРА-М,2007.-256с.

Ссылки в интернет ресурсах

1. Руководство пользователя программы Юл Налогоплательщик. <http://buhgalter-sam.jimdo.com/>
2. Руководство пользователя программы SPU_ORBhttp://buhupr.ru/p/dokumentaciya/tekstovaya-documentacia/rukovodstvo-polzovatelya-po-rabote-s-programmoj-spu_orb/
3. Руководство пользователя программы СБИС++ . <http://wi.tensor.ru/wiki/index.php>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	<i>Электронный тест для самостоятельной работы по темам</i>
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	<i>самостоятельная работа по вариантам</i>
работать с информационными справочно-правовыми системами;	<i>Контрольное практическое задание</i>
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	<i>Самостоятельная работа Создание личных проектов на заданную тему</i>
работать с электронной почтой;	<i>Выполнение практического задания по данным темам</i>
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;	<i>самостоятельная работа на заданную тему по вариантам</i>
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	<i>Устная защита контрольной работы</i>
понятие информационных систем и информационных технологий: понятие правовой информации как среды информационной системы	<i>Индивидуальные самостоятельные задания</i>
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	<i>Контрольное практическое задание</i>
теоретические основы, виды и структуру баз данных;	<i>Практическая работа по индивидуальным заданиям</i>
возможности сетевых технологий работы с информацией: назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	<i>Анализ обязательных контрольных работ, выставление баллов</i>

3.6.15. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 15 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Программа учебной дисциплины может быть использована для реализации Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональному циклу ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 90 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>102</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>12</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>4</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>90</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p>Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения</p>		40	
<p>Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий. Чрезвычайные ситуации военного характера, которые могут возникнуть на территории России в случае локальных вооруженных конфликтов или ведения широкомасштабных боевых действий. Основные источники чрезвычайных ситуаций военного характера – современные средства поражения.</p>	2	2
	Практические занятия	2	
	1. Изучение классификации чрезвычайных ситуаций		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Выполнение работы по прогнозированию техногенной катастрофы	<u>2</u>	
	2. Выявление основных источников чрезвычайных ситуаций военного характера – современные средства поражения	2	
	3. Обоснование опасности поражающих факторов ядерного оружия	<u>2</u>	
	4. Прогнозирование чрезвычайных ситуаций. Теоретические основы прогнозирования чрезвычайных ситуаций. Прогнозирование природных и техногенных катастроф. Порядок выявления и оценки обстановки	<u>2</u>	

1	2	3	4
Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	1. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени МЧС России – федеральный орган управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Основные задачи МЧС России в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Основная цель создания этой системы, основные задачи РСЧС по защите населения от чрезвычайных ситуаций, силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций.	2	
	2. Гражданская оборона, ее структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	2	
	3. Планирование и проведение мероприятий гражданской обороны	2	
	4. Работа с информационными источниками: Постановление Правительства РФ "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций"	2	
5. Работа с информационными источниками: Федеральный закон от 12.02.1998 N 28-ФЗ "О гражданской обороне"	2		

1	Содержание учебного материала		3	4	
Тема 1.3. Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	1 Самостоятельные работы обучающихся	1. Основные принципы инормативно-правовая база защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Деятельность государства в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Федеральные законы и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации в области безопасности жизнедеятельности. Инженерная защита населения от чрезвычайных ситуаций. Порядок использования инженерных сооружений для защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Организация и выполнение эвакуационных мероприятий. Основные положения по эвакуации населения в мирное и военное время. Организация эвакуационных мероприятий при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах. Применение средств индивидуальной защиты в чрезвычайных ситуациях. Назначение и порядок применения средств индивидуальной защиты органов дыхания, кожи и средств медицинской защиты в чрезвычайных ситуациях	2	2	
		2. Роль эвакуационных органов в проведении эвакуационных мероприятий.			2
		3. Планирование и организация выполнения эвакуационных мероприятий на объекте экономики.			2
		4. Организация хранения и использования средств индивидуальной защиты			2
		5. Изучение порядка эвакуации населения в мирное и военное время			2
		Содержание учебного материала			
Тема 1.4. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики	1 Самостоятельные работы обучающихся	1. Общие понятия об устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Основные мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики. Обеспечение надежной защиты рабочих и служащих, повышение надежности инженерно-технического комплекса, обеспечение надежности и оперативности управления производством, подготовка объектов к переводу на аварийный режим работы, подготовка к восстановлению нарушенного производства	2	2	
		2. Организация мероприятий по повышению устойчивости функционирования объекта экономики в условиях чрезвычайной ситуации			2
		3. Подготовка презентационных материалов по теме: «Основные мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики»			2
		4. Подготовка объектов к переводу на аварийный режим работы.			2
Раздел 2. Основы военной службы	Содержание учебного материала		48		
Тема 2.1.	1		4		

Основы обороны государства		Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Вооруженные Силы Российской Федерации - основа обороны Российской Федерации. Виды Вооруженных Сил, рода войск и их предназначение.		2
	1.	Выявление правовой основы и главных направлений обеспечения национальной безопасности России	2	
	2.	Обеспечение национальной безопасности Российской Федерации. Национальные интересы России. Основные угрозы национальной безопасности Российской Федерации.	2	
	3.	Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России.	2	
	4.	Военная доктрина Российской Федерации. Обеспечение военной безопасности Российской Федерации, военная организация государства, руководство военной организацией государства	2	
	5.	Работа с информационными источниками: Указ Президента РФ от 12.05.2009 N 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года"	<u>2</u>	
	6.	Определение порядка взаимодействия Вооруженных Сил России и других войск	<u>2</u>	
	7.	Основы обороны .Другие войска, их состав и предназначение	<u>2</u>	

1	Содержание учебного материала		3	4
Тема 2.2. Военная служба - особый вид федеральной государственной службы	1		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1.Воинская обязанность, ее основные составляющие.Права и свободы военнослужащего. Льготы, предоставляемые военнослужащему. Прохождение военной службы по призыву и по контракту		2
		2.Требования воинской деятельности, предъявляемые к физическим, психологическим и профессиональным качествам военнослужащего. Общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих. Воинская дисциплина, её сущность и значение. Уголовная ответственность военнослужащих за преступления против военной службы. Сущность международного гуманитарного права и основные его источники	2	2
		3. Определение правовой основы военной службы	2	
		4. Выявление порядка подготовки военных кадров для Вооружённых Сил Российской Федерации	2	
		5. Изучение основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальности СПО	2	
		6. Работа с информационными источниками: Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"	2	
		7. Изучение требований Дисциплинарного устава Вооружённых Сил Российской Федерации	2	
		8.Воинская дисциплина, её сущность и значение. Уголовная ответственность военнослужащих за преступления против военной службы.	2	
		9.Обязанности военнослужащего	2	
		10.Военная служба - особый вид федеральной государственной службы	2	
	Содержание учебного материала			
Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания	1		2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1.Боевые традиции Вооруженных Сил России. Патриотизм и верность воинскому долгу – основные качества защитника Отечества. Дружба, войсковое товарищество – основы боевой готовности частей и подразделений. Символы воинской чести. Боевое знамя воинской части – символ воинской чести, доблести и славы. Ордена – почетные награды за воинские отличия и заслуги в бою и военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации		2
		2. Изучение примеров героизма и войскового товарищества российских воинов	2	
		3. Отработка порядка приема Военной присяги	2	
		4. Подготовка презентационных материалов на тему: «Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации»	2	
		5. Работа с информационными источниками: «Положение о Боевом знамени Вооруженных Сил Российской Федерации»	2	

Раздел 3. Основы медицинских знаний.	Содержание учебного материала		8	
Тема 3.1. Порядок и правила оказания первой помощи.	1		1	2
	Практическое занятие	Правовые основы оказания первой медицинской помощи Ситуации, при которых человек нуждается в оказании первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при ранениях. Виды ран и общие правила оказания первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при травмах Зачетное занятие		
	1. Первая помощь при термических повреждениях. Способы транспортировки пострадавших. Общие правила оказания первой медицинской помощи.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1. Первая помощь при травматических повреждениях.		<u>2</u>	
	2. Первая помощь при остановке дыхания, остановке сердца.		<u>3</u>	
Зачетное занятие			1	
			102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Оборудование учебного кабинета:

количество посадочных мест в соответствии с количеством обучающихся.

Технические средства обучения: телевизор, DVDплеер, компьютер, видеопроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: Безопасность жизнедеятельности Микрюков В.Ю 2011

Безопасность жизнедеятельности / Э.А.Арустамов, Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко, Г.В.Гуськов. – М.: ИЦ «Академия», 2007.-176с.

Безопасность жизнедеятельности / под ред. А.Т.Смирнова. – М.:«Дрофа», 2009.-375с. Безопасность жизнедеятельности Прокопенко Н.А Косолапова Н.В Побежимов Е.Л 2016

Безопасность жизнедеятельности / под ред. Л.А.Михайлова. – М.:ИЦ «Академия», 2008. – 272с.

Дополнительные источники: Безопасность жизнедеятельности /Ю.Г.Сапронов, А.Б.Сыса, В.В.Шахбазян. – М.:ИЦ «Академия», 2004. – 320с.

Безопасность жизнедеятельности / под ред. С.В.Белова. – М.:Высш. шк., НМЦ СПО, 2000. – 343с.: ил.

Основы военной службы/А.Т.Смирнов, В.А. Васнёв. – М.:«Дрофа», 2007. – 239с.

Основы военной службы/ под ред. А.Т.Смирнова. – М.:ИЦ «Академия» :Мастерство: Высш. Шк., 2000. – 240с.

Интернет-сайт МЧС России <http://www.mchs.gov.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них	оценка решения ситуационных задач оценка определения потенциальных опасностей и их последствий оценка выполнения практического задания оценка выбора средств пожаротушения тестирование

<p>родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>	<p>оценка решения ситуационных задач</p> <p>оценка решения ситуационных задач</p> <p>оценка выполнения практического задания</p> <p>устный опрос</p> <p>тестирование</p> <p>оценка письменной работы</p> <p>оценка письменной контрольной работы</p> <p>оценка письменной работы</p> <p>оценка письменной работы</p> <p>тестирование</p> <p>оценка выполнения практического задания</p> <p>зачёт</p>
--	--

3.6.16. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 16 УГОЛОВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Уголовное право» относится к общепрофессиональному циклу входит в состав вариативной части ОПОП.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовно-правовых отношений.
- проводить квалификацию преступлений;
- давать юридический анализ отдельного состава преступлений, раскрывать содержание его элементов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- место, роль и значение уголовного права в системе законодательства Российского государства;
- принципы, лежащие в основе построения уголовного права, содержание уголовного права как отрасли права;
- четко представлять механизм уголовно-правового регулирования отношений возникающих в связи с фактом совершения преступления.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **10** часов; - самостоятельной работы обучающегося **110** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	110
<i>Опорный план- конспект</i>	68
<i>Доклад</i>	42
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>экзамена</i>

Понятие и признаки преступления	Понятие преступления, его признаки. Классификация преступлений. Малозначительность деяния. Признаки малозначительных деяний. Категории преступлений. Отличие преступлений от иных правонарушений.	2	2
Тема 1.2. Уголовная ответственность и состав преступления как ее основание	Содержание учебного материала Понятие и признаки уголовной ответственности. Состав преступления как основание уголовной ответственности. Элементы уголовной ответственности. Уголовная ответственность, уголовное наказание и их соотношение. Обстоятельства, исключающие привлечение к уголовной ответственности. Виды составов преступления. Элементы состава преступления. Сроки в уголовном праве.	4	
	Практическое занятие: Решение задач на определение видов и составов преступления (анализирование и решение юридических проблем в сфере уголовно-правовых отношений, проведение квалификации преступления, дача юридического анализа отдельных составов преступлений, раскрытие содержания его элементов)	2	2
	Содержание учебного материала Понятие и значение объекта преступления. Классификация объектов преступления: общий, родовой и непосредственный. Предмет преступления и потерпевший. Тройное значение факультативных признаков объекта преступления.	2	2
Тема 1.3. Объект преступления	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие и значение объективной стороны преступления. Öffentlich опасное деяние: единичное, продолжаемое, длящееся преступление. Составное преступление. Непреодолимая сила, физическое и психическое принуждение и уголовная ответственность. Öffentlich опасные последствия: понятие и виды. Материальные и нематериальные последствия. Последствия личные, неличные и имущественные. Причинная связь между öffentlich опасным деянием и öffentlich опасными последствиями: понятие, критерии, значение. Необходимые условия причинной связи. Виды составов преступлений по конструкции объективной стороны. Место, время, способ, средства, обстановка совершения преступления; значение данных признаков.	4	2

<p>Тема 1.5. Субъективная сторона преступления</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие субъективной стороны преступления, ее значение. Признаки субъективной стороны: обязательные и факультативные. Понятие вины. Сознание и воля. Формы и виды вины. Умысел: прямой и косвенный. Определенный, неопределенный и альтернативный. Интеллектуальный и волевой момент. Неосторожная форма вины: преступная самонадеянность и преступная небрежность. Случай (казус) как невиновное причинение вреда. Преступления с двумя формами вины. Мотивы и цели преступления. Ошибка, ее значение и виды.</p>	4	
		4	2
<p>Тема 1.6. Субъект преступления</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся: (доклад на выбор по темам) Понятие и признаки субъекта преступления. Возраст привлечения к уголовной ответственности. Вменяемость, невменяемость, ограниченная вменяемость.</p>	2	
		2	2
<p>Тема 1.7. Стадии совершения умышленного преступления</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие и виды стадий совершения умышленного преступления. Приготовление к преступлению: приискание, приспособлений, орудий преступления. Создание условий для совершения преступления. Ответственность за приготовление к нему. Покушение на преступление. Оконченное и неоконченное покушение. Негодный объект и негодные средства. Ответственность за покушение. Оконченное преступление. Добровольный отказ от доведения преступления до конца. Деятельное раскаяние.</p>	2	
		2	2
<p>Тема 1.8. Соучастие в преступлении</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся: (доклад на выбор по темам) Понятие соучастия в преступлении, его объективные и субъективные признаки. Формы и виды соучастия. Группа лиц, организованная группа, преступное сообщество.</p>	2	
		2	2
<p>Тема 1.9. Множественность преступлений</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие множественности преступлений. Отличие множественности преступлений от единичных сложных преступлений. Неоднократность. Совокупность. Рецидив. Конкуренция уголовно-правовых норм.</p>	2	
		2	2

Тема 1.10. Обстоятельства, исключающие преступность деяния	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие и виды обстоятельств, исключают преступность деяния. Необходимая оборона: понятие, условия правомерности. Превышение пределов необходимой обороны. Мнимая оборона. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление. Условия правомерности причинения вреда преступнику при его задержании. Соответствие мер задержания характеру и степени общественной опасности. Крайняя необходимость. Ответственность за превышение мер крайней необходимости. Физическое или психическое принуждение. Обоснованный риск. Исполнение приказа или распоряжения.	4	
		4	2
Раздел 2. Наказание		14	
Тема 2.1. Понятие, признаки, цели, система и виды уголовных наказаний	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие и признаки уголовного наказания. Цели уголовного наказания. Система уголовных наказаний. Отдельные виды уголовных наказаний и их краткая характеристика. Основные и дополнительные виды наказаний.	2	
		2	2
Тема 2.2. Назначение наказания	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) В своей тетради ответить на следующие вопросы: 1. Понятие и социальная сущность наказания. 2. Цели наказания и эффективность их достижения. 3. Система наказаний. 4. Основные и дополнительные наказания. 5. Виды наказаний.	4	
		4	2
Тема 2.3. Освобождение от уголовной ответственности	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад на выбор по темам) Понятие и виды освобождения от уголовной ответственности. Освобождение от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием. Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением обвиняемого с потерпевшим. Дела частного, публичного и частно-публичного обвинения.	2	
		2	2
Тема 2.4.	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад)	6	

Освобождение от уголовного наказания	Понятие и виды освобождения от уголовного наказания. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания. Замена неотбытой части наказания более мягким видом наказания. Амнистия и помилование. Судимость. Снятие и погашение судимости.	6	2
Раздел 3. Уголовная ответственность несовершеннолетних		4	
Тема 3.1. Уголовная ответственность несовершеннолетних	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних. Основания ответственности и ее пределы. Принудительные меры воспитательного воздействия. Уголовное наказание в отношении несовершеннолетних. Применение принудительных мер воспитательного воздействия. Освобождение несовершеннолетних от уголовной ответственности и наказания. Судимость и ее погашение. Сроки давности.	4	
		4	2
Раздел 4. Принудительные меры медицинского характера		4	
Тема 4.1. Принудительные меры медицинского характера	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект по теме «Помещение в психиатрический стационар, виды таких стационаров. Зачет времени применения принудительных мер медицинского характера».	4	
		4	2
Раздел 5. Преступления против личности		26	
Тема 5.1. Преступления против жизни	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект по теме: «Понятие и общая характеристика преступлений против личности. Понятие и общая характеристика преступлений против жизни. Понятие убийства и виды убийств (простое, квалифицированное, привилегированное). Доведение до самоубийства. Причинение смерти по неосторожности.	6	
		6	
Тема 5.2.	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад)	4	

Преступления против здоровья	Понятие преступлений против здоровья. Общая характеристика и виды преступлений против здоровья. Причинение тяжкого, средней тяжести и легкого вреда здоровью. Побои. Истязание. Заражение венерической болезнью и ВИЧ-инфекцией. Преступления, ставящие в опасность жизнь и здоровье человека.	4	2
Тема 5.3. Преступления против чести и достоинства личности	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие преступлений против чести и достоинства личности. Клевета. Оскорбление. Похищение человека. Незаконное помещение в психиатрический стационар. Незаконное лишение свободы.	4	
		4	2
Тема 5.4. Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы человека	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Общая характеристика преступлений против половой свободы и половой неприкосновенности личности. Преступления, посягающие на половую свободу и половую неприкосновенность личности. Преступления, посягающие на половую свободу, половую неприкосновенность, нравственное и физическое развитие несовершеннолетних. Понятие половой свободы и половой неприкосновенности. Квалифицирующие признаки составов преступлений.	4	
		4	2
Тема 5.5. Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие и общая характеристика преступлений против конституционных прав и свобод человека и гражданина. Преступления против политических прав и свобод человека и гражданина. Преступления против социально-экономических прав и свобод человека и гражданина. Преступления против личных прав и свобод.	4	
		4	2
Тема 5.6. Преступления против семьи и несовершеннолетних	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) Понятие и общая характеристика преступлений против семьи и несовершеннолетних. Отдельные виды (составы) преступлений против семьи и несовершеннолетних: вовлечение несовершеннолетних в совершение преступления и антиобщественных действий, торговля несовершеннолетними, подмена ребенка, злостное уклонение от уплаты средств на содержание детей и нетрудоспособных родителей и др.	4	2
		4	

Раздел 6. Преступления в сфере экономики		10	
Тема 6.1. Преступления против собственности	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Собственность в РФ и ее правовая основа. Уголовно-правовая охрана отношений собственности в РФ. Понятие и виды преступлений против собственности. Понятие и признаки хищения чужого имущества. Формы хищений. Виды хищений. Корыстные преступления против собственности, не содержащие признаков хищения. Некорыстные преступления против собственности.	4	
		4	2
Тема 6.2. Преступления в сфере экономической деятельности	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) Понятие и общая характеристика преступлений в сфере экономической деятельности. Воспрепятствование законной предпринимательской деятельности. Незаконное предпринимательство. Легализация (отмывание) денежных средств или иного имущества, приобретенного законным путем. Приобретение или сбыт имущества, заведомо добытого преступным путем. Монополистические действия и ограничение конкуренции. Изготовление или сбыт поддельных денег или ценных бумаг. Контрабанда. Уклонение гражданина от уплаты налога. Уклонение от уплаты налогов с организаций. Обман потребителей.	6	
		6	2
Раздел 7. Преступления против общественной безопасности и общественного порядка		10	
Тема 7.1 Преступления против общественной безопасности	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект по темам: Понятие и общая характеристика преступлений против общественной безопасности. Терроризм. Захват заложников. Ложное сообщение об акте терроризма. Бандитизм. Угон судна воздушного или водного транспорта либо железнодорожного подвижного состава. Массовые беспорядки. Хулиганство. Вандализм. Незаконное приобретение, передача, сбыт, хранение, перевозка или ношение оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств. Незаконное изготовление оружия. Небрежное хранение огнестрельного оружия. Хищение, либо вымогательство оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ или взрывных устройств. Пиратство.	6	
		6	2

Тема 7.2 Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие и общая характеристика преступлений против здоровья населения и общественной нравственности. Преступления против здоровья населения. Преступления против общественной нравственности.	4	
		4	2
Раздел 8. Преступления против государственной власти		18	
Тема 8.1 Преступления против конституционного строя и безопасности государства	Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект по темам: Общая характеристика преступлений против основ конституционного строя и безопасности государства. Посягательства на внешнюю безопасность РФ. Посягательства на политическую основу РФ. Посягательства на экономическую безопасность и обороноспособность РФ. Посягательства на конституционный принцип недопущения пропаганды или агитации, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть или вражду. Посягательства на сохранность государственной тайны.	4	
		4	2
Тема 8.2 Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие и общая характеристика преступлений против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления. Посягательства на представителей власти и иных лиц в связи с управленческой деятельностью государственных органов. Посягательства на неприкосновенность Государственной границы РФ. Посягательства на порядок обращения официальных документов и государственных наград. Посягательства на порядок призыва на военную и альтернативную гражданскую службу.	4	
		4	2
Тема 8.3 Преступления против	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие и общая характеристика преступлений против правосудия.	2	

правосудия	Преступления против правосудия, совершенные работниками органов, осуществляющих правосудие. Преступления против правосудия, совершенные лицами, в отношении которых применены меры государственного принуждения. Преступления против правосудия, совершаемые лицами, нарушающими или не выполняющими общегражданские обязанности содействовать правосудию и не препятствовать его осуществлению.	2	2
Тема 8.4 Преступления против порядка управления	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) Понятие и общая характеристика преступлений против порядка управления. Посягательства на представителей власти и иных лиц в связи с управленческой деятельностью государственных органов. Посягательства на неприкосновенность Государственной границы РФ. Посягательства на порядок обращения официальных документов и государственных наград. Посягательства на порядок призыва на военную и альтернативную гражданскую службу. Посягательства на авторитет Государственного герба и Государственного флага РФ. Посягательство на порядок осуществления оспариваемых прав.	8	
		8	2
Раздел 9. Преступления против военной службы		2	
Тема 9.1 Преступления против военной службы	Содержание учебного материала Понятие преступлений против военной службы. Общая характеристика преступлений против военной службы.	2	
		2	2
ВСЕГО:		120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинета правовых дисциплин»

Оборудование учебного кабинета: доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 26.08.2017)

Дополнительные источники:

1. История российского правосудия: Учебное пособие для студ. вузов / А.А.Воротынцева и др.; Под ред. Н.А.Колоколова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2009. - 447с.

2. Циндяйкина К.Ю. Уголовное право России в схемах и таблицах: Учебное пособие / К.Ю. Циндяйкина. - М.: ТК ВЕЛБИ, Изд. ПРОСПЕКТ, 2009. - 216с.

3. Юрист [Журнал].-2011, 2012

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовно-правовых отношений;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- проводить квалификацию преступлений;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- давать юридический анализ отдельного состава преступлений, раскрывать содержание его элементов.	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
Знать:	
- место, роль и значение уголовного права в системе законодательства Российского государства;	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
- принципы, лежащие в основе построения уголовного права, содержание уголовного права как отрасли права;	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>
- четко представлять механизм уголовно-правового регулирования отношений возникающих в связи с фактом совершения преступления.	<i>Текущий контроль в форме: опроса; тестирования;</i>

3.6.17. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 17 «Уголовный процесс»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Уголовный процесс» относится к общепрофессиональному циклу входит в состав вариативной части ОПОП.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- разграничивать функции в уголовном судопроизводстве;
- толковать и применять уголовно-процессуальный закон и другие нормативные правовые акты, касающиеся сферы уголовного судопроизводства;
- самостоятельно принимать уголовно- процессуальные решения и совершать процессуальные действия в точном соответствии с законом;
- принимать предусмотренные законодательством меры к восстановлению нарушенных прав участников уголовного судопроизводства;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и содержание основных понятий и категорий уголовно-процессуального права (уголовно-процессуальная деятельность и правоотношения, стадии, функции, гарантии, уголовно-процессуальная форма);
- источники уголовно-процессуального права, включая решения Конституционного суда РФ;
- комплексный характер уголовного процесса, в рамках которого применяются нормы материального права и реализуются данные и навыки иных отраслей знания (криминалистики, судебной психологии и др.);
- процессуальный статус участников уголовного процесса и особенности его реализации на различных стадиях уголовного процесса;
- понятие и свойства доказательств в уголовном процессе, содержание и принципы процесса доказывания, соотношение доказывания и оперативно-розыскной деятельности;
- сущность и содержание мер процессуального принуждения;
- сущность и содержание уголовного преследования и реабилитации;
- содержание и особенности процессуальной деятельности на отдельных стадиях уголовного процесса, в различных формах осуществления правосудия в суде 1 инстанции, формы международного сотрудничества в уголовном судопроизводстве, а также сущность, виды и основания принимаемых решений.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **105** часов, в том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **28** часов; - самостоятельной работы обучающегося **77** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	77
<i>Опорный план- конспект</i>	
<i>Доклад</i>	
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.17 «Уголовный процесс»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Общие положения	59	
Тема 1.	Содержание учебного материала	4	
Понятие уголовного процесса, его сущность и назначение.	1. Сущность и содержание основных понятий и категорий уголовно-процессуального права (уголовно-процессуальная деятельность и правоотношения, стадии, функции, гарантии, уголовно-процессуальная форма); 2. Источники уголовно-процессуального права, включая решения Конституционного суда РФ;	1	2
	Практическое занятие Разграничение функций в уголовном судопроизводстве решение задач по теме и составление таблицы «Соотношение уголовно-процессуального права с другими правовыми отраслями»	3	
Тема 2.	Содержание учебного материала	5	
Понятие и значение принципов уголовного судопроизводства.	1. Законность - основной принцип уголовного судопроизводства. Принципы, относящиеся к правам и свободам личности. Состязательность сторон в уголовном судопроизводстве. Свобода оценки доказательств. Принцип публичности в уголовном судопроизводстве.	1	
	2. Комплексный характер уголовного процесса, в рамках которого применяются нормы материального права и реализуются данные и навыки иных отраслей знания (криминалистики, судебной психологии и др.);		
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Уголовный процесс и уголовно-процессуальное право, их соотношение. Соотношение уголовно-процессуального права со смежными отраслями права. Процессуальная форма и процессуальные гарантии, их содержание и значение.	4	
Тема 3.	Содержание учебного материала	1	
Участники уголовного	1. Процессуальный статус участников уголовного процесса и особенности его реализации на различных стадиях уголовного процесса.	1	2

судопроизводства	2. Суд как самостоятельный независимый участник уголовного судопроизводства.		
Тема 4.	Содержание учебного материала	1	
Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения.	1. Понятие и значение гражданского иска в уголовном процессе. 2. Порядок предъявления и особенности доказывания гражданского иска. 3. Принятие органами расследования, прокурором и судом мер обеспечения предъявленного гражданского иска в уголовном деле.	1	2
Тема 5.	Содержание учебного материала	5	
Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты.	1. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты.	1	
	Практическое занятие: Решение задач по теме «Права и обязанности участников уголовного и гражданского судопроизводства» (принятие предусмотренных законодательством мер к восстановлению нарушенных прав участников уголовного судопроизводства)	4	
Тема 6.	Содержание учебного материала	1	
Доказательства и доказывание.	1. Понятие и свойства доказательств в уголовном процессе, содержание и принципы процесса доказывания, соотношение доказывания и оперативно-розыскной деятельности. 2. Понятие и значение доказательств в уголовном процессе. 3. Относимость доказательств. Допустимость доказательств и последствия нарушения процессуальной формы их получения.	1	2
Тема 7.	Содержание учебного материала	5	
Классификация доказательств и ее практическое значение.	1. Классификация доказательств и ее практическое значение.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Классификация доказательств и ее практическое значение.	4	
Тема 8.	Содержание учебного материала	11	
Понятие источника	1. Содержание отдельных источников доказательств.	1	2
	Практическое занятие:	6	

доказательств. Виды источников доказательств.	Составление протоколов осмотра места происшествия и вещественных доказательств (самостоятельное принятие уголовно- процессуального решения и совершение процессуальных действий в точном соответствии с законом)		
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад на выбор по темам) 1. Показания свидетелей и потерпевших. Обязанности и права свидетелей и потерпевших. Обязанности и права свидетелей и потерпевших. Лица, которые не могут допрашиваться в качестве свидетелей. Возможность освобождения свидетелей и потерпевших от обязанностей давать показания. 2. Показания подозреваемого и обвиняемого. Право подозреваемых и обвиняемых давать показания. Доказательственное значение признания подозреваемых или обвиняемых своей вины. 3. Понятие, значение и виды заключения эксперта. Обязанности и права эксперта. Случаи обязательного проведения экспертизы. Показания эксперта. Право лица, производящего дознание, следователя, прокурора и суда не согласиться с заключением эксперта. 4. Вещественные доказательства.	4	
Тема 9.	Содержание учебного материала	9	
Меры процессуального принуждения.	1. Сущность и содержание мер процессуального принуждения	1	2
	Практическое занятие: Толкование и применение уголовно-процессуального закона и другие нормативные акты, касающиеся сферы уголовного судопроизводства по принятию мер процессуального принуждения, применяемые к потерпевшему, свидетелю и другим участникам уголовного судопроизводства.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Задержание подозреваемого. Основания, мотивы и условия задержания. Порядок задержания. Сроки задержания. Меры процессуального принуждения, применяемые к подозреваемому или обвиняемому. 2. Меры процессуального принуждения, применяемые к потерпевшему, свидетелю и другим участникам уголовного судопроизводства.	4	

Тема 10. Понятие, значение и виды мер пресечения в уголовном процессе.	Содержание учебного материала		5	
		1. Основания и процессуальный порядок применения мер пресечения.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 2. Подписка о невыезде и надлежащем поведении. 3. Обязанности, налагаемые на обвиняемого (подозреваемого) указанной мерой пресечения.		4	
Тема 11. Процессуальные сроки, процессуальные документы. Реабилитация.	Содержание учебного материала		12	
		Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Понятие процессуальных документов, их виды, содержание и значение в уголовном процессе. 2. Протоколы следственных и судебных действий, их виды и правовая сущность. 3. Сущность и содержание уголовного преследования и реабилитации;	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Процессуальные сроки: понятие, значение, виды, порядок исчисления. 2. Обязанность соблюдения процессуальных сроков. 3. Возбуждение ходатайств, порядок продления и восстановления процессуальных сроков.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1. Судебные издержки: понятие и виды. 2. Порядок и размеры возмещения понесенных расходов свидетелям, потерпевшим, экспертам, переводчикам, специалистам и понятым. 3. Выплата вознаграждения за выполнение обязанностей эксперта, специалиста, переводчика, защитника. 4. Взыскание судебных издержек.		4	
РАЗДЕЛ 2.	Возбуждение уголовного дела		4	
Тема 12. Порядок возбуждения	Содержание учебного материала		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад)		4	2

уголовного дела.	1.Понятие, задачи, значение и содержание стадии возбуждения уголовного дела. Поводы к возбуждению уголовного дела. 2. Основания к возбуждению уголовного дела. Основания для отказа в возбуждении уголовного дела. Решения, применяемые в стадии возбуждения уголовного дела. Требования, предъявляемые к соответствующим постановлениям прокурора, следователя, органа дознания, судьи.		
РАЗДЕЛ 3.	Предварительное расследование	38	
Тема 13.	Содержание учебного материала	4	
Предварительное расследование: его формы и общие условия.	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1.Понятие, сущность, задачи и значение предварительного расследования. 2.Формы предварительного расследования. Органы, его осуществляющие. 3.Общие условия предварительного расследования, понятие и значение. 4.Подследственность. Признаки подследственности.	4	2
Тема 14.	Содержание учебного материала	18	
Следственные действия.	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1.Понятие, значение и виды следственных действий. 2.Общие правила производства следственных действий.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1.Выемка. Понятие и виды выемки. Основания для производства выемки. Отличие выемки от обыска. Порядок производства выемки. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления их осмотр и выемка.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся : (доклад на выбор по темам) 1Обыск. Понятие и виды обыска. Основания для производства обыска. Порядок проведения обыска. 2.Осмотр. Понятие и виды осмотра. Основания для производства осмотра. Отличие осмотра помещения от обыска. Процессуальный порядок осмотра. 3.Особенности осмотра трупа. Эксгумация трупа. 4.Предъявление для опознания. Понятие предъявления для опознания. Виды предъявления для опознания. Условия предъявления для опознания. 5. Освидетельствование. Порядок производства освидетельствования и гарантии прав личности при проведении освидетельствования. 6.Следственный эксперимент. Понятие, виды и цели следственного эксперимента. Порядок его проведения. Условия проведения следственного эксперимента и	6	

	гарантии прав личности при его проведении. Участие специалиста. 7.Проверка показаний на месте и ее цели. Порядок проведения и процессуальное оформление проверки показаний на месте.		
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1.Порядок назначения и производства экспертизы. Права обвиняемого при назначении и производстве экспертизы. Помещение подозреваемого или обвиняемого в медицинское учреждение для производства экспертизы.	4	
Тема 15. Понятие, сущность и значение привлечения в качестве обвиняемого.	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Основания привлечения в качестве обвиняемого. Обстоятельства, подлежащие установлению при принятии решения о привлечении лица в качестве обвиняемого и пределы их доказывания. Гарантии прав личности при привлечении в качестве обвиняемого. Участие защитника при предъявлении обвинения. Процессуальный порядок привлечения лица в качестве обвиняемого. Содержание и форма постановления о привлечении в качестве обвиняемого.	4	2
Тема 16. Процессуальный порядок предъявления обвинения.	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1. Допрос обвиняемого. Протокол допроса обвиняемого. Собственноручная запись показаний обвиняемого. Процессуальный порядок использования звукозаписи при допросе обвиняемого. Основания и порядок изменения и дополнения ранее предъявленного обвинения. Основания и порядок отстранения обвиняемого от должности	4	
		4	
Тема 17. Приостановление и возобновление предварительного расследования	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1.Понятие приостановления предварительного расследования. 2.Процессуальный порядок приостановления предварительного расследования.	4	2
Тема 18. Понятие, значение и виды окончания предварительного расследования.	Содержание учебного материала	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: (доклад) 1.Прекращение уголовного дела и уголовного преследования. Основания прекращения уголовного дела и уголовного преследования и их классификация. 2.Реабилитирующие основания прекращения дела. 3.Прекращение дела по иным основаниям, не предусмотренным УПК РФ.	4	2

РАЗДЕЛ 4.	Производство в суде	3	
Тема 19.	Содержание учебного материала	3	
Судебное производство.	Самостоятельная работа обучающихся: (конспект) 1.Содержание и особенности процессуальной деятельности на отдельных стадиях уголовного процесса, в различных формах осуществления правосудия в суде 1 инстанции, формы международного сотрудничества в уголовном судопроизводстве, а также сущность, виды и основания принимаемых решений 2.Решения, принимаемые судьей по поступившему в суд уголовному делу. Вопросы, подлежащие выяснению. Основания проведения предварительного слушания. Назначение судебного заседания. Срок начала разбирательства в судебном заседании.	3	2
	Зачетное занятие	<i>1</i>	
	Всего:	<i>105</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинета правовых дисциплин»

Оборудование учебного кабинета: доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Уголовно-Процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 29.07.2017, с изм. от 14.11.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2017)

2. Уголовное право РФ. Общая и Особенная части: учебник В.А.Казакова, С.Ю.Кораблева, 2019г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
- разграничивать функции в уголовном судопроизводстве;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- толковать и применять уголовно-процессуальный закон и другие нормативные правовые акты, касающиеся сферы уголовного судопроизводства;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- самостоятельно принимать уголовно-процессуальные решения и совершать процессуальные действия в точном соответствии с законом;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
- принимать предусмотренные законодательством меры к восстановлению нарушенных прав участников уголовного судопроизводства;	<i>Текущий контроль в форме: оценки внеаудиторной самостоятельной работы;</i>
знать:	
- сущность и содержание основных понятий и категорий уголовно-процессуального права (уголовно-процессуальная деятельность и правоотношения, стадии, функции, гарантии, уголовно-процессуальная форма);	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>
- источники уголовно-процессуального права, включая решения	<i>Текущий контроль в форме: письменного опроса; тестирования;</i>

Конституционного суда РФ;	
- комплексный характер уголовного процесса, в рамках которого применяются нормы материального права и реализуются данные и навыки иных отраслей знания (криминалистики, судебной психологии и др.);	<i>Текущий контроль в форме: опроса; тестирования;</i>
- процессуальный статус участников уголовного процесса и особенности его реализации на различных стадиях уголовного процесса; - понятие и свойства доказательств в уголовном процессе, содержание и принципы процесса доказывания, соотношение доказывания и оперативно-розыскной деятельности;	<i>Текущий контроль в форме: опроса; тестирования;</i>
-сущность и содержание мер процессуального принуждения; -сущность и содержание уголовного преследования и реабилитации; -содержание и особенности процессуальной деятельности на отдельных стадиях уголовного процесса, в различных формах осуществления правосудия в суде 1 инстанции, формы международного сотрудничества в уголовном судопроизводстве, а также сущность, виды и основания принимаемых решений.	<i>Текущий контроль в форме: устного опроса; тестирования;</i>

3.6.18. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **ОП. 18 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ В СОЦИАЛЬНЫХ** **УЧРЕЖДЕНИЯХ**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО / профессии 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Организация работы с кадрами в социальных учреждениях» относится к общепрофессиональному циклу входит в состав вариативной части ОПОП.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- толковать и применять нормы права;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по дисциплине «организация работы с кадрами в социальных учреждениях»;
- применять правовые нормы для решения практических ситуаций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие социальной защиты населения в РФ;
- права и работу социального работника;
- общие вопросы организации работы органов социальной защиты;
- организацию работы с кадрами при помощи на дому инвалидам и гражданам пожилого возраста, при работе с семьями, нуждающимися в социальной защите;
- взаимодействие органов социальной защиты с другими организациями;
- культуру общения и профессиональную этику;
- особенности профессионального общения социального работника.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 122 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 26 часов;
самостоятельной работы обучающегося 96 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	122
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	26
в том числе:	
Практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	96
подготовка докладов	
написание планов-конспектов	
<i>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Социальная защита населения РФ.	6	
Тема 1.1. Социальная защита населения РФ.	Социальная защита населения РФ. Самостоятельная работа обучающихся: Письменный ответ на вопрос «Сущность социальной защиты неработающих граждан»	2 4	2
Раздел 2.	Права и работа социального работника.	6	
Тема 2.1.	Права и работа социального работника. Самостоятельная работа обучающихся: Письменный ответ на вопрос «Как в РФ решается проблема социальной защиты?»	2 4	2
РАЗДЕЛ 3.	Общие вопросы организации работы социальной защиты.	6	
Тема 3.1. Общие вопросы организации работы социальной защиты.	Общие вопросы организации работы социальной защиты. Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект на тему: «Справочно-кодифицированная работа»	2 4	2
РАЗДЕЛ 4.	Организация работы с кадрами при помощи на дому ветеранам пожилым людям и инвалида.	8	
Тема 4.1. Организация работы с кадрами	Организация работы с кадрами при помощи на дому ветеранам пожилым людям и инвалида.	2	2

при помощи на дому ветеранам пожилым людям и инвалида.			
	Самостоятельная работа обучающихся: Письменный ответ на вопрос: «как решаются проблемы инвалидов через политику занятости?»	6	
РАЗДЕЛ 5.	Организация работы с кадрами при помощи на дому инвалидам и гражданам пожилого возраста.	10	
Тема 5.1. Организация работы с кадрами	Организация работы с кадрами при помощи на дому инвалидам и гражданам	2	2
при помощи на дому инвалидам и	Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме	2	
гражданам пожилого возраста	Самостоятельная работа обучающихся: Письменный ответ на вопрос: «Как оказывается помощь пожилым людям и инвалидам в оборудовании квартиры и изготовлении приспособлений?»	6	
РАЗДЕЛ 6.	Организация работы с кадрами при работе с семьями, нуждающимися в социальной защите.	10	
Тема 6.1. Организация работы с кадрами при работе с семьями, нуждающимися в социальной защите.	Организация работы с кадрами при работе с семьями, нуждающимися в социальной защите.	2	2
	Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: Письменный ответ на вопрос: «Патронирование семьи и патронаж на дому»	6	
РАЗДЕЛ 7.	Особенности социально-психологической работы с нетрудоспособными членами семьи.	12	
Тема 7.1. Особенности социально-психологической работы с нетрудоспособными членами семьи.	Самостоятельная работа обучающихся: составить план-конспект по теме: «Технология социальной работы»	10	2
	Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме	2	
Раздел 8.	Взаимодействие органов социальной защиты с другими организациями	20	
Тема 8.1. Взаимодействие органов социальной защиты с другими организациями	Самостоятельная работа обучающихся: написать конспект по темам- 1. Взаимодействие органов социальной защиты с другими организациями. 2. Начисление и выплата пенсий и пособий. 3. Трудовое устройство и профессиональное обучение инвалидов.	18	2
	Практическое занятие: Решение ситуационных задач	2	
Раздел 9.	Культура общения и профессиональная этика	12	
Тема 9.1. Культура общения и профессиональная этика	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить доклад по теме Культура общения и профессиональная этика	10	2

	Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме	2	
Раздел 10	Понятие, сущность и особенности профессионального общения соц.работника.	16	
Тема 10.1. Понятие, сущность и особенности профессионального общения социального работника..	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить доклад по теме: «Общение в профессиях социального профиля.	14	2
	Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме	2	
Раздел 11	Особенности профессионального общения социального работника.	14	
Тема 11.1. Особенности профессионального общения социального работника	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить доклад по теме: «Этикет социального работника».	14	2
Контрольная работа		2	
Всего:		122	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета;

Оборудование учебного кабинета: **доска, посадочные места и рабочие столы по числу студентов**

Технические средства обучения: проектор,

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- «Государственное право РФ», Кутафин О.Е. , учебник, М.: «Юридическая литература», 2018 г.

Дополнительные источники:

- «Конституционное право РФ», Баглай М.В., учебник, М.: «Норма», 2015г.
- «Конституционное право РФ», Козлова Е.И., Кутафин О.Е., учебник, М.: «Юрист», 2014г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
толковать и применять нормы права;	<i>Внеаудиторная самостоятельная работа</i>
анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по организации работы с кадрами в социальных учреждениях;	<i>Практические задания, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа</i>
применять правовые нормы для решения практических ситуаций;	<i>Практические задания, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа</i>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать :	
понятие социальной защиты населения;	<i>Опрос, внеаудиторная самостоятельная работа</i>
права и работу социального работника;	<i>Решение ситуационных задач, внеаудиторная самостоятельная работа</i>
общие вопросы организации работы органов социальной защиты;	<i>Собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа</i>
Организацию работы с кадрами при помощи инвалидам, ветеранам и гражданами пожилого возраста	<i>Тест, собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа</i>
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

3.6.19 ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и
социальной защиты

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; 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;

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; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

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;

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;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; 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;

формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; 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;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному

обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
структуру трудовых пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 320 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 180 часов;

учебной практики – 72 часов.

производственная практика – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов

				практические занятия , часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6.	Раздел 1.Право социального обеспечения	222	24	8	126	72	36
ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.5, ПК1.6.	Раздел 2.Психология социально правовой деятельности.	98	8	4	54		
	Всего:	320	32	12	180	72	36

3.2. Содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
МДК 0101. Право социального обеспечения		150	
Тема 1.1. Предмет, метод, система, источники права социальной защиты	Содержание	4	1
	1. Право социальной защиты как отрасль российского права	2	
	2. Предмет отрасли права социальной защиты		
	3. Метод отрасли права социальной защиты		
	Практическое занятие	2	
	1. Решение задач по теме «социальная защита»		
Тема 2.1. Понятие, система социальной защиты	Содержание	2	1
	1. Понятие социальной защиты.	2	
	2. Виды социальной защиты в РФ и их классификация.		
	3. Основные направления социального обслуживания.		
Тема 2.2. Система и структура государственных органов	Содержание	2	1
	1. Министерства и ведомства, работающие в сфере социальной	2	
	2. защиты Понятие системы социальной защиты		
Тема 3.1. Пенсии	Содержание	12	1

	1.	Нормативно-правовые акты регулирующие назначение и выплату пеней	10	
	2.	Виды пенсий в РФ		
	3.	Условия назначений и выплат пенсий	2	3
	4.	Основания прекращения пенсионных отношений		
	Практическое занятие		2	
		Решение задач по теме Виды пенсий		
Тема 3.2. Пособия	Практическое занятие		2	
		Решение задач по теме Пособия	2	
Тема 3.3. Компенсационные выплаты	Практическое занятие		2	
		Решение задач по теме Компенсационные выплаты	2	
Тема 3.2. Пособия	Самостоятельная работа: (письменный ответ на вопросы)		14	1
	1.	Система пособий в РФ		
	2.	Процедура назначения пособий		
	3.	Основания прекращения выплат пособий		
Тема 3.3. Компенсационные выплаты	Самостоятельная работа: (письменный ответ на вопросы)		16	1
	1.	Система компенсационных выплат		
	2.	Процедура назначения компенсационных выплат		
Тема 4.1. Государственный Пенсионный фонд	Самостоятельная работа: (письменный ответ на вопросы)		20	1
	1.	Функции Государственного Пенсионного фонда РФ		
	2.	Средства формирования Государственного Пенсионного фонда РФ		
	3.	Международный опыт функционирования государственных фондов		
Тема 4.2. Негосударственные пенсионные фонды	Самостоятельная работа: (письменный ответ на вопросы)		20	1
	1.	Нормативные акты, регулирующие вопросы создания негосударственных пенсионных фондов		
	2.	Функции негосударственных пенсионных фондов		
	3.	Перспективы и проблемы функционирования		

		негосударственных пенсионных фондов		
Тема 5.1 Медико-социальное обслуживание	Самостоятельная работа: (письменный ответ на вопросы)		16	1
	1.	Система медико-социального обслуживания в РФ		
	2.	Система медико-социального обслуживания в РФ		
	3.	Формы медико-социального обслуживания		
	4.	Понятие страховой медицины		
Тема 6.1 Международный опыт социальной защиты	Самостоятельная работа: (письменный ответ на вопросы)		20	1
	1.	Социальная защита за рубежом , опыт стран Европы		
	2.	Современные тенденции развития социальной защиты.		
	3.	Международное законодательство в сфере социальной защиты.		
Тема 6.2 Реформы в области социальной политики.	Самостоятельная работа: (письменный ответ на вопросы)		20	1
	1.	Проблемы социальной защиты в РФ		
	2.	Тенденции развития законодательства в сфере социальной защиты.		
Учебная практика			72	
1.	Правоотношения в сфере социального обеспечения (решение ситуационных задач).			
2.	Подсчет трудового стаж (подсчет трудового стажа).			
3.	Назначение пенсий (пакет документов для назначения пенсии).			
4.	Пособия: порядок предоставления и размер (пакет документов для выплаты пособия).			
5.	Компенсационные выплаты: порядок предоставления (документы, необходимые для предоставления компенсации, субсидии)			
6.	Обязательное медицинское страхование (решение ситуационных задач)			
7.	Государственная социальная помощь: порядок предоставления (пакет документов для предоставления социальной помощи).			
8.	Льготы по системе социального обеспечения (решение ситуационных задач).			
9.	Социальное обслуживание (решение ситуационных задач).			
МДК 01.02 Психология социально – правовой			62	

деятельности.		
Тема 2.1. «Представления о личности, её структуре и возрастных изменениях».	Содержание	4
	1. Понятие о личности в психологии.	2
	2. Психологическая структура личности.	
	Практическое занятие	2
	1. Определение направленности личности и структуры личности.	
Тема 2.2. Социальное обслуживание.	Содержание	4
	1. Понятие и виды социального обслуживания	2
	2. Социальное обслуживание в государственных учреждениях	
	Практическое занятие	2
	1. Способы и методы оказания социального обслуживания на дому.	
	2. Способы оказания социального обслуживания на дому инвалидам.	
Тема 2.3. «Здоровый образ жизни: понятие, сущность, социально – медицинские аспекты».	Самостоятельная работа: (письменный ответ на вопросы)	20
	1. Здоровый образ жизни (ЗОЖ): понятие, его место в структуре, причины заболеваний человека, пути формирования, профилактика заболеваний.	12
	2. Режим труда и отдыха. Значение отсутствие вредных привычек для сохранения здоровья	
	3. Бесплодие как социальная и медицинская проблема.	
		8
	4. Социальные проблемы неполных семей, рождения воспитания нежеланных детей.	
	5. Значение режима труда и отдыха для сохранения здоровья.	
Тема 2.4. Понятие «медико – социальная экспертиза	Самостоятельная работа: (письменный ответ на вопросы)	18
	1. Понятие о медико-социальной экспертизе.	10

(МСЭ)».	2. Особенности проведения МСЭ.		
	3. Основные понятия, используемые при проведении МСЭ.		
		8	
	4. Выделение особенностей при проведении МСЭ.		
Тема 2.5. Этические нормы делового общения	Самостоятельная работа: (письменный ответ на вопросы)	16	
	1 Этические нормы взаимоотношений.	10	
	2. Деловой этикет и культура поведения.		
	3. Универсальные и этические правила делового общения		
	4. Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения		
	5. Основные техники и приёмы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования		
	6. Деловые беседы в структуре профессиональной деятельности		
		6	
	7. Этика делового общения «сверху вниз». Этика делового общения «по горизонтали».		
	8. Нравственные эталоны и образцы поведения.		
	9. Организация рабочего места для профессионального общения.		
	10. Планирование и подготовка беседы. Разговор по телефону: основные правила общения, этикет телефонного разговора.		
12. Способы убеждения в производственных ситуациях.			

. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Правовых дисциплин».

Оборудование учебного кабинета: доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график прохождения практики;
- методические указания по прохождению практики и написанию отчета по практике;
- график защиты отчета по практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.
Технические средства:
- компьютер, принтер, сканер;
информационно-справочные системы «КонсультантПлюс», «Гарант»;

4.4. Информационное обеспечение обучения

Нормативно – правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017)
4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 01.07.2017) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"
6. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об основах обязательного социального страхования"

Основные источники:

1. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. Отв. ред. Гусова К.Н. – М. 2015.
2. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. – М. 2015.

Дополнительные источники:

3. Буянова М.О., Кондратьева З.А., Кобзева С.И. Право социального обеспечения. Учебное пособие (Особенная часть).–Нолидж, 2007

4. Большакова И.В. Негосударственные пенсионные фонды: правовые аспекты , бухучет и аудит.– М.: Аналитик-Пресс, 2008
5. Азарова Е.Г., Кондратьева З.А. Комментарий к закону « О государственных пенсиях в РФ » .–М. Изд.группа НОРМА-ИНФРА –М, 2008
6. Алексеева Л.С., Бобкова П.В., Барлака Г.Ю, и др. Справочное пособие по социальной работе.–М.: Юрист, 2009
7. Комментарий к Федеральному закону № 113 от 21 июля 1997 г. «О порядке исчисления и увеличения государственных пенсий».-М.: Брандес, 2009

4.5. Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности для студента по производственной практике является письменный **отчет о выполнении работ**, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике после завершения практики в соответствии с графиком. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. Характеристика предприятия
3. Пакет документов, составленный при прохождении практики;
4. Заключение;
5. Список литературы.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над **отчетом по производственной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(ОК 2 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий (ОК 7 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации(ОК 8 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.(ОК 9 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения(ОК11 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *проявлять нетерпимость к коррупционному поведению(ОК 12 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Текст отчета может быть написан вручную или с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль оценки результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной и контрольной работы.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятий и видов трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правового регулирования в области медико-социальной экспертизы; основных понятий и категорий медико-социальной экспертизы;	Тестирование,
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знание и понимание основных функций учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;	Тестирование, написание рефератов
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.	Понимание структуры трудовых пенсий; понятия и видов социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; Знание государственных стандартов социального обслуживания; порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат;	экзамен практическая работа с документами

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Понимание и соблюдение порядка формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	Тестирование, практическая работа с документами
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Применение компьютерных программ по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; Умение выбирать способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	доклад
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Владение основными понятиями общей психологии, Понимание сущности психических процессов; основах психологии личности; современных представлениях о личности, ее структуре и возрастных изменениях; особенностях психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; основных правилах профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе	Тестирование,

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	понимание роли юриста, способность самостоятельно повышать свою квалификацию	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	решение проблем ,стандартных и нестандартных профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	умение разрабатывать, программировать и администрировать базы данных	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	умение грамотно и корректно доказать правильность выбранного решения, извлекать уроки из продуктивной критики «коллег», «руководства»	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	умение организовать работу группы,	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	умение точно и быстро найти необходимый нормативный материал, дать анализ изменениями правового акта за определенный период времени	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы	умение общаться с коллегами и гражданами с различных, в т.ч. конфликтных и предконфликтных	Интерпретация результатов наблюдений за

общения, нормы и правила поведения	ситуациях	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	умение отличить некомпетентность, неопытность от коррупционного поведения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

3.6.20. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

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;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под

опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 499 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 269 часов;
курсовое проектирование – 10 часов;
практика по получению первичных профессиональных навыков – 72 часов.
практика по профилю специальности – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и

	социальной защиты.
ПК 2.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Курсовые проекты	Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная, часов

1	2	3	4	ческие занятия , часов	5	6	7	8
ПК 2.1,ПК 2.2,ПК 2.3	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ	499	50	10	10	269	72	108
	Всего:	499	50	10	10	269	72	108

3.2. Содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа, дипломная работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ			
Раздел 1. Освоение правовых и организационных основ деятельности органов социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ		24	
Тема 1.1 Социальная защита населения	Содержание	8	1
	1. Понятие социальной защиты населения.	4	
	2. Структура государственных органов социальной защиты населения.	4	
	Практическое занятие	4	
1. Решение задач по теме «Социальная защита»			
Тема 1.2. Нормативно-правовые акты, регулирующие работу органов социальной защиты населения.	Содержание	2	1
	1. Нормативно-правовые акты федерального уровня: виды, значение, содержание.	2	
	2. Нормативно-правовые акты регионального и муниципального значения. Общая характеристика и специфика отдельных нормативно-правовых актов		
Тема 1.2. Органы	Содержание	2	1

исполнительной власти, осуществляющие социальную защиту населения.	1. Министерства и ведомства, работающие в сфере 2. социальной защиты Понятие, виды, структура, задачи, функции и организация деятельности районных (городских) органов социальной защиты населения.	2	
Тема 1.3. Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения.	Содержание	6	1
	1. Понятие, виды и классификация внебюджетных фондов. История возникновения и развития внебюджетных фондов. 2. фондов. 3. Правовые основы и задачи деятельности внебюджетных фондов. 4. фондов. Понятие, структура, задачи, правовые основы деятельности Пенсионного фонда РФ.	4	
	Практическое занятие	2	3
	1. Анализ нормативно-правовых актов и решение практических ситуаций по порядку организации деятельности внебюджетных фондов РФ.		
Тема 1.6. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения	Содержание	6	1
	1. Государственная политика в области социальной защиты. 2. Перспективы развития социальной защиты населения.	4	
	Практическое занятие	2	3
	1. Государственная система социального обеспечения		
Раздел 2 Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите. Создание и поддержание базы данных клиентов социальных служб.		16	
Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту	Содержание	4	1
	1. Реализация прав граждан на социальную защиту. 2. Понятие трудной жизненной ситуации и категории лиц, нуждающихся в социальной защите в первоочередном	2	

		порядке		
		Практическое занятие	2	3
	1.	Выбрать из действующего законодательства основания для получения бесплатной социальной помощи в системе социальных служб, порядок получения социальной помощи.		
Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений.		Содержание	2	1
	1.	Понятие и виды обращений, их общая характеристика.	2	
	2.	Порядок и сроки работы с отдельными гражданами.		
	3.			
Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных		Содержание	2	1
	1.	Способы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите.	2	
	2.	Регистрация и учет лиц, нуждающихся в социальной защите.		
	3.			
Тема 2.4. Работа предприятия по представлению граждан к назначению пенсий.		Содержание	2	1
	1.	Порядок назначения специалистов по пенсионным	2	
	2.	вопросам, формирования пенсионных отделов на		
	3.	предприятии. Требования, предъявляемые к кандидату на		
	4.	должность специалиста по пенсионным вопросам на		
		предприятии.		
Тема 2.5. Порядок приема граждан в учреждениях Пенсионного Фонда Российской Федерации и органов социальной защиты населения		Содержание	4	1
	1.	Организация работы специалистов органов социальной	2	
	2.	защиты по приему документов от граждан.		
	3.	Порядок назначения пенсий, пособий и иных социальных выплат в условиях автоматизированного процесса при помощи информационно-компьютерных технологий.		
Тема 2.6. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также ус- луг и льгот в		Содержание	2	1
	1.	Порядок создания базы данных получателей пенсий,	2	
	2.	пособий, компенсации и других социальных выплат.		
		Поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других выплат		

актуальном состоянии				
Тема 1.1 Социальная защита населения		Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Изучение, систематизация законодательства в области социальной защиты	20	
			20	
Тема 1.3. Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения.		Самостоятельная работа обучающихся Составить конспект (схему) «Внебюджетные фонды, как источники финансирования социальной защиты населения»	18	
			18	
Тема 1.6. Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социального обеспечения		Самостоятельная работа обучающихся Составление сравнительной таблицы «Фонд социального страхования»	20	
			4	
		Подготовка доклада по теме: «Размер взносов в Пенсионный фонд РФ, порядок и сроки их уплаты»	16	
Тема 2.1. Пути реализации права граждан на социальную защиту		Самостоятельная работа обучающихся Составление конспектов по темам «Виды обращений» «Единовременные пособия»	20	
			20	
Тема 3.1. Организации деятельности органов социальной защиты по материально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста		Самостоятельная работа обучающихся (доклад) Порядок приема и условия содержания престарелых граждан в стационарных учреждениях. Обязанности администрации. Основания и порядок оказания социальной помощи на дому. Организация доставки пенсии	20	
			20	
Тема 3.2. Организация		Самостоятельная работа обучающихся (конспект)	20	

деятельности органов социальной защиты по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов		Понятие и порядок создания специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов. Порядок обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации. Организация протезно-ортопедической помощи	20	
Тема 3.3. Организация деятельности органов социальной защиты населения по работе с несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей.		Самостоятельная работа обучающихся (доклад) Структура и порядок деятельности социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних. Организация работы социальных приютов, домов интернатов и домов малюток для детей и подростков. Условия содержания детей в центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей, а также в специализированных домах-интернатах	20	
			20	
Тема 3.4. Социальные гарантии, предоставляемые лицам без определенного места жительства и занятий.		Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Порядок приема, условия проживания граждан в учреждениях социальной помощи для лиц без определенного места жительства и занятий. Противопоказания к приему и учреждения социальной помощи для лиц без определенного места жительства.	20	
			20	
Тема 3.5. Основы научной организации труда, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения		Самостоятельная работа обучающихся (доклад) Понятие, основные задачи, принципы, и значение научной организации труда. Основные направления НОТ, применяемые в работе Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения.	20	
			20	
Тема 3.6. Культура		Самостоятельная работа обучающихся (конспект)	20	

<p>поведения в профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения.</p>	<p>Основные принципы профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения. Ответственность специалистов органов социальной защиты за нарушение законодательства в сфере социального обеспечения. Кодекс профессиональной этики специалистов органов и учреждений социальной защиты населения. Приемы делового общения и правила культуры в работе специалистов Пенсионного фонда и органов социальной защиты населения</p>	<p>20</p>	
<p>Тема 4.1. Организация работы Фонда социального страхования РФ</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Правовое обеспечение обязательного социального страхования. Правовая регламентация деятельности фонда социального страхования России. Основные задачи фонда социального страхования России.</p>	<p>20</p>	
<p>Тема 4.2. Организация работы Фонда социального страхования России в субъектах Российской Федерации</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся (доклад) Организационное управление средствами обязательного социального страхования. Структура регионального отделения фонда. Права и обязанности уполномоченного фонда социального страхования России</p>	<p>20</p>	
<p>Тема 4.3. Организация работы местных органов Фонда социального страхования Российской Федерации</p>	<p>Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Обособленные подразделения региональных отделений фонда (филиал). Разработка и финансирование региональных и отраслевых программ. Функции филиала. Права и обязанности филиала.</p>	<p>20</p>	

Тема 4.4. Осуществление обеспечения граждан пособиями в организациях		Самостоятельная работа обучающихся (конспект) Выплата социальных страховых пособий. Положение о комиссии по социальному страхованию. Комиссия социального страхования в структурных подразделениях организации.	11	
			11	
Учебная практика			72	
1.	Общее ознакомление со структурой и организацией работы в УПФРФ (Структура и организация работы органа).			
2.	Распределение обязанностей специалистов (пакет документов)			
3.	Основные документы индивидуального учета граждан (пакет документов)			
4.	Порядок подготовки и приема документов индивидуального учета граждан.(описание процедуры)			
5.	Страховые свидетельства об обязательном пенсионном страховании.(решение задач)			
6.	Перечень документов необходимых для назначения пенсии по старости (пакет документов)			
7.	Перечень документов необходимых для назначения пенсии по инвалидности (пакет документов)			
8.	Перечень документов необходимых для назначения пенсии по случаю потери кормильца (пакет документов)			
9.	Перечень документов необходимых для назначения пособия (пакет документов).			
10	Виды обращений граждан. Ответы на них.			
11	Основная документация по приему регистрации, передачи для исполнения и хранения писем, заявлений и жалоб граждан.			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Правовых дисциплин».

Оборудование учебного кабинета: доска, посадочные места и рабочие столы.

Технические средства обучения: проектор, ПК.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график прохождения практики;
- методические указания по прохождению практики и написанию отчета по практике;
- график защиты отчета по практике.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «КонсультантПлюс», «Гарант»;

4.4. Информационное обеспечение обучения

Нормативно – правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017)
4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 01.07.2017) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"
6. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об основах обязательного социального страхования"

Основные источники:

8. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. Отв. ред. Гусова К.Н. – М. 2015.
9. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. – М. 2015.

Дополнительные источники:

10. Буянова М.О., Кондратьева З.А., Кобзева С.И. Право социального обеспечения. Учебное пособие (Особенная часть). – Нолидж, 2007
11. Большакова И.В. Негосударственные пенсионные фонды: правовые аспекты, бухгалтер и аудит. – М.: Аналитик-Пресс, 2008

12. Азарова Е.Г., Кондратьева З.А. Комментарий к закону « О государственных пенсиях в РФ » .-М. Изд.группа НОРМА-ИНФРА –М, 2008
13. Алексеева Л.С., Бобкова П.В., Барлака Г.Ю, и др. Справочное пособие по социальной работе.-М.: Юрист, 2009
14. Комментарий к Федеральному закону № 113 от 21 июля 1997 г. «О порядке исчисления и увеличения государственных пенсий».-М.: Брандес, 2009

4.5. Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности для студента по производственной практике является письменный **отчет о выполнении работ**, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике после завершения практики в соответствии с графиком. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

3. Титульный лист;
4. Характеристика предприятия
3. Пакет документов, составленный при прохождении практики;
 4. Заключение;
 5. Список литературы.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с

логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над **отчетом по производственной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(ОК 2 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий (ОК 7 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации(ОК 8 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.(ОК 9 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения(ОК11 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *проявлять нетерпимость к коррупционному поведению(ОК 12 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Текст отчета может быть написан вручную или с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других	Знание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального	Тестирование,

социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятий и видов трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правового регулирования в области медико-социальной экспертизы; основных понятий и категорий медико-социальной экспертизы;	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Знание и понимание основных функций учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;	Тестирование, написание докладов
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Понимание структуры трудовых пенсий; понятия и видов социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; Знание государственных стандартов социального обслуживания; порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат;	Практическая работа с документами

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	понимание роли юриста, способность самостоятельно повышать свою квалификацию	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной

		программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	организация собственной деятельности, определение методов и способов выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки и администрирования баз данных	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-умение грамотно и корректно доказать правильность выбранного решения, извлекать уроки из продуктивной критики «коллег», «руководства»	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	-умение организовать работу группы,	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-умение определять задачи профессионального и личностного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	-Умение точно и быстро найти необходимый нормативный материал, дать анализ изменениями правового акта за	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе

	определенный период времени	освоения образовательной программы
ОК11.Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	- умение общаться с коллегами и гражданами с различных, в т.ч. конфликтных и предконфликтных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	-умение отличить некомпетентность, неопытность от коррупционного поведения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>Уметь:</p> <p>Строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</p> <p>Анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;</p> <p>Пользоваться словарями русского языка; употреблять основные выразительные средства русского литературного языка; продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различия между языком и речью; функции языка как средства формирования и трансляции мысли; • социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка; • специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров. 	<p>Практическая работа</p> <p>Редактирование текста</p> <p>Практическая работа</p> <p>диктант</p> <p>Устное выступление</p> <p>Стилистический анализ текста</p> <p>Редактирование текста</p> <p>Составление деловых и научных текстов</p>
---	---

3.7. ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.7.1 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа практики является составной частью ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности в соответствующем профессиональном модуле:

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

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

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.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; 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;

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; общения с лицами пожилого

возраста и инвалидами;
публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

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;

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;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; 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;

формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; 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;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру трудовых пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной КГБПОУ «ВПК».

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме двух недель -72 часа.

Распределение разделов и тем по часам определяется в тематическом плане.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
<i>ПК 1.1.</i>	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
<i>ПК 1.2.</i>	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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (дней.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 11, ОК 12 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты». МДК 01.01 Право социального обеспечения МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности	12	3 год

3.2 Содержание учебной практики

Наименован	Виды работ	Содержание учебного	Наименование
------------	------------	---------------------	--------------

ие профессиональных модулей, обеспечивающих выполнение видов работ		материала	МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Осуществлять установление (назначение перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным</p>	<p>решение ситуационных задач.</p> <p>подсчет трудового стажа.</p> <p>оформление документов, проекты решений.</p> <p>оформление заявлений, справок и других документов, необходимых для предоставления пособий.</p> <p>оформление заявлений, справок и других документов, необходимых для предоставления компенсационных выплат.</p>	<p>Тема 1. Правоотношения в сфере социального обеспечения.</p> <p>Тема 2. Подсчет страхового стажа.</p> <p>Тема 3. Назначение пенсий.</p> <p>Тема 4. Пособия: порядок предоставления и размер.</p> <p>Тема 5. Компенсационные выплаты: порядок предоставления.</p>

	<p>категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>решение ситуационных задач.</p> <p>оформление заявлений, справок и других документов, необходимых для предоставления государственной социальной помощи.</p> <p>практическая работа.</p> <p>практическая работа.</p> <p>Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной КГБПОУ «ВПК»</p>	<p>Тема 6. Обязательное медицинское страхование.</p> <p>Тема 7. Государственная социальная помощь: порядок предоставления.</p> <p>Тема 8. Льготы по системе социального обеспечения.</p> <p>Тема 9. Социальное обслуживание</p>
--	---	---	---

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об организации практикестудентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа учебной практики;
- график проведения практики;

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- практическое пособие по выполнению учебных заданий практики и написанию отчета по практике;

- график защиты отчетов по практике.

4.3 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

4.4 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы Нормативно – правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2015 г. № 97-ФЗ // СЗ РФ. 3. Гражданский кодекс РФ (ч.ч. 1, 2,3,4) 2014г. № 51-ФЗ // СЗ РФ.
4. Федеральный закон от 15 декабря 2014г. «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». СЗ РФ, 2001, № 51, ст.4831. (с изменениями и дополнениями).
5. Федеральный закон от 15 декабря 2014г. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации». (с изменениями и дополнениями)
6. Федеральный закон от 17 декабря 2013г. «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) . СЗ РФ, 2001, № 52 (часть I), ст.4920.
7. Закон Российской Федерации от 12 февраля 2013г. «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей». Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 1993, № 9, ст.328.
8. Федеральный закон от 16 июля 2013г. «Об основах обязательного социального страхования». СЗ РФ, 1999, № 29, ст.3686. (в редакции 29.11.2010 г.)

Основные источники:

15. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. Отв. ред. Гусова К.Н. – М. 2015.
16. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. – М. 2015.

Дополнительные источники:

17. Буянова М.О., Кондратьева З.А., Кобзева С.И. Право социального обеспечения. Учебное пособие (Особенная часть).–Нолидж, 2007
18. Большакова И.В. Негосударственные пенсионные фонды: правовые аспекты , бухучет и аудит.– М.: Аналитик-Пресс, 2008
19. Азарова Е.Г., Кондратьева З.А. Комментарий к закону « О государственных пенсиях в РФ » .–М. Изд.группа НОРМА-ИНФРА –М, 2008
20. Алексеева Л.С., Бобкова П.В., Барлака Г.Ю, и др. Справочное пособие по социальной работе.–М.: Юрист, 2009
21. Комментарий к Федеральному закону № 113 от 21 июля 1997 г. «О порядке исчисления и увеличения государственных пенсий».-М.: Брандес, 2009

4.5.Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;

- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта в следующем порядке:

студент защищает отчет по практике в соответствии с графиком и выполняет контрольное задание. По результатам выставляется оценка по дифференцированному зачёту.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Оформленные в течение практики документы;
- Список использованных источников.

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

- *осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий (ОК 7ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации(ОК 8 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.(ОК 9ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения(ОК11ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *проявлять нетерпимость к коррупционному поведению(ОК 12ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности«Право и организация социального обеспечения»*

Текст отчета может быть написанс использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– обоснованность использования нормативных документов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Дифференцированный зачет по учебной практике.

<p>осуществлять установление (назначение, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>– обоснованность и правильность назначения, корректировки пенсий назначение пособий компенсаций и других социальных выплат;</p>	<p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>– точность и правильность составления пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p>	<p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- правильность приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- правильность и полнота составления пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p> <p>- правильность осуществления профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Оценка эффективности и качества выполнения	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при учете имущества и обязательств организации	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение программных продуктов в процессе проведения учета имущества и обязательств организации	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Анализ инноваций в области правовой базы	
Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Соблюдение здорового образа жизни и охраны труда	
Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические	Соблюдение делового этикета, культуры и психологических норм	

основы общения, нормы и правила поведения.	и правил поведения	
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Проявление нетерпимости к коррупционному поведению	

3.7.2. ПРОГРАММА

ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа практики является составной частью ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности в соответствующем профессиональном модуле:

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

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

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.

а также для подготовки студентов к осознанному и углублённому изучению профессионального модуля **ПМ.02** «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

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;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти,

организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;

применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной КГБПОУ «ВПК».

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме двух недель - **72** часа.

Распределение разделов и тем по часам определяется в тематическом плане.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.2 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (дней.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,	ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»	6	3 курс
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,	ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»	6	3 курс

3.2 Содержание учебной практики

Наименование профессиональных модулей, обеспечивающих выполнение видов работ	Виды работ	Содержание учебного материала	Наименование МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (дней)
ПМ.02	Общее ознакомление со структурой и организацией работы в УПФРФ.	структура и организация работы органа	Тема 2.5. Порядок приема граждан в учреждениях Пенсионного Фонда Российской Федерации	72

	<p>Распределение обязанностей специалистов.</p> <p>Основные документы индивидуального учета граждан.</p> <p>Порядок подготовки и приема документов индивидуального учета граждан.</p> <p>Страховые свидетельства об обязательном пенсионном страховании.</p> <p>Перечень документов необходимых для назначения пенсии по старости.</p> <p>Перечень документов необходимых для назначения пенсии по инвалидности.</p> <p>Перечень документов необходимых для назначения пенсии по случаю потери кормильца.</p> <p>Перечень документов необходимых для назначения пособия.</p> <p>Виды обращений граждан.</p> <p>Основная</p>	<p>пакет документов</p> <p>пакет документов</p> <p>описание процедуры</p> <p>решение задач</p> <p>пакет документов</p> <p>пакет документов</p> <p>пакет документов</p> <p>Ответы на данные обращения</p> <p>пакет документов</p> <p>Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной КГБПОУ «ВПК»</p>	<p>Федерации и органов социальной защиты населения.</p> <p>Тема 2.3. Выявление и учет лиц, нуждающихся в социальной защите при помощи информационно-компьютерных</p> <p>Тема 2.6. Создание и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p> <p>Тема 2.6. Создание</p>	
--	---	---	--	--

	документация по приему регистрации, передачи для исполнения и хранения писем, заявлений и жалоб граждан.		и поддержание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	
			Тема 2.2. Виды обращений граждан и порядок работы с отдельными видами обращений.	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об организации практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа учебной практики;
- график проведения практики;

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- практическое пособие по выполнению учебных заданий практики и написанию отчета по практике;
- график защиты отчетов по практике.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

4.4 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно – правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017)

4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 01.07.2017) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"
6. Федеральный закон от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об основах обязательного социального страхования"

Основные источники:

22. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. Отв. ред. Гусова К.Н. – М. 2015.
23. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения. Учебник. 4-е изд. – М. 2015.

Дополнительные источники:

24. Буянова М.О., Кондратьева З.А., Кобзева С.И. Право социального обеспечения. Учебное пособие (Особенная часть).– Нолидж, 2007
25. Большакова И.В. Негосударственные пенсионные фонды: правовые аспекты , бухучет и аудит.– М.: Аналитик-Пресс, 2008
26. Азарова Е.Г., Кондратьева З.А. Комментарий к закону « О государственных пенсиях в РФ » .–М. Изд.группа НОРМА-ИНФРА –М, 2008
27. Алексеева Л.С., Бобкова П.В., Барлака Г.Ю, и др. Справочное пособие по социальной работе.–М.: Юрист, 2009
28. Комментарий к Федеральному закону № 113 от 21 июля 1997 г. «О порядке исчисления и увеличения государственных пенсий».-М.: Брандес, 2009

4.5. Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта в следующем порядке:

студент защищает отчет по практике в соответствии с графиком и выполняет контрольное задание. По результатам выставляется оценка по дифференцированному зачёту.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Оформленные в течение практики документы;
- Список использованных источников.

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

• *понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(ОК 2 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий (ОК 7 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. (ОК 9 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК11 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *проявлять нетерпимость к коррупционному поведению(ОК 12 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности «Право и организация социального обеспечения»

Текст отчета может быть написан с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Знание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятий и видов трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правового регулирования в области медико-социальной экспертизы; основных понятий и категорий медико-социальной экспертизы;	Тестирование,
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Знание и понимание основных функций учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;	Тестирование, написание докладов
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Понимание структуры трудовых пенсий; понятия и видов социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; Знание государственных стандартов социального обслуживания; порядка предоставления социальных услуг и других	Практическая работа с документами

	социальных выплат;	
--	--------------------	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	понимание роли юриста, способность самостоятельно повышать свою квалификацию	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	организация собственной деятельности, определение методов и способов выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки и администрирования баз данных	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- умение грамотно и корректно доказать правильность выбранного решения, извлекать уроки из продуктивной критики «коллег», «руководства»	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

		программы
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	-умение организовать работу группы,	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-умение определять задачи профессионального и личностного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	-Умение точно и быстро найти необходимый нормативный материал, дать анализ изменениями правового акта за определенный период времени	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	- умение общаться с коллегами и гражданами с различных, в т.ч. конфликтных и предконфликтных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	-умение отличить некомпетентность, неопытность от коррупционного поведения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

3.7.3 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.01

1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

1.1. Цели и задачи учебной практики

Задачей производственной практики по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является освоение вида профессиональной деятельности: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, предусмотренных ФГОС.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

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

иметь практический опыт:

анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан; 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;

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; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

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;

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;

определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; 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;

формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;

запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; 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;

осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;

использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;

правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;

основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;

основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;

структуру трудовых пенсий;

понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
 государственные стандарты социального обслуживания;
 порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
 порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий,
 ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных
 выплат;

компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных
 и письменных обращений граждан;
 способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области
 пенсионного обеспечения и социальной защиты;

основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
 основы психологии личности;

современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в
 коллективе.

1.2 Количество часов на производственную практику:

Всего: 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.3 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (дней.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12 ПК 1.1.-1.6.	ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».	6	3 курс

3.4 Содержание учебной практики

ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Тема 1.1. Органы Пенсионного фонда РФ, их структура

Формируемые умения и навыки. Умение анализировать содержание нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение органов ПФР.

Содержание учебной информации. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", Положение о Пенсионном фонде Российской Федерации Утв. Постановлением Верховного Совета Российской Федерации.

Виды работ. Знакомство с основными положениями нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, а также их структурой

Связь с учебными дисциплинами. «Право социального обеспечения», «Организация работы органов социального обеспечения» - Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ; «Финансовое право» - Единый социальный налог.

Тема 1.2. Функциональные обязанности должностных лиц Управления Пенсионного фонда РФ в городах (районах)

Формируемые умения и навыки. Порядок составления и утверждения должностных инструкций работников Управления ПФР (начальника, ведущего специалиста отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами; начальника отдела назначения и перерасчета пенсий; главного специалиста по контролю). Умение планирования работы деятельности органов ПФР.

Содержание учебной информации. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", Типовые должностные инструкции сотрудников, Комплексный план работы ПФР, конкретный годовой план работы в Управлениях ПФР

Виды работ. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников различных отделов Управления ПФР; порядком планирования работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации. Составление годового плана работы Управления Пенсионного фонда российской Федерации.

Связь с учебными дисциплинами. «Документационное обеспечение» - Примерные должностные инструкции

Тема 1.3. Основные функции и организация работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами

Формируемые умения и навыки. Ознакомление с основными этапами реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете; основными формами документов для ведения работ по персонифицированному учету (АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3, АДВ-9). Умение проводить опись документов, передаваемых страхователем в ПФР.

Содержание учебной информации. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Виды работ. Составление основных форм документов для ведения работ по персонифицированному учету: выписку из индивидуального лицевого счета, анкету застрахованного лица, заявление на обмен страхового свидетельства, заявления о выдачи дубликата страхового свидетельства, листка исправлений. Производить выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, опись документов передаваемых работодателем, страхователем в ПФР.

Связь с учебными дисциплинами. «Право социального обеспечения»: Индивидуальный (персонифицированный) учет; «Организация работы органов социального обеспечения»: Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы

Тема 1.4. Основные функции и организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц

Формируемые умения и навыки. Умение осуществлять работу по оценке индивидуальных сведений о трудовом стаже за период до регистрации в качестве застрахованного лица. Умение проводить правовую оценку индивидуальных сведений застрахованных лиц по общему трудовому стажу, на соответствующих видах работ, стажу отдельных категорий застрахованных лиц. Умение подготавливать заключения о возможности использования при назначении пенсий данных о стаже на соответствующих видах работ по результатам правовой оценки.

Содержание учебной информации. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Виды работ. Участие в рассмотрении и подготовке ответов на обращение граждан,

застрахованных лиц, организаций и страхователей в части специального стажа. Участие в проведении работы по оценке пенсионных прав застрахованных лиц путем конвертации (преобразования) в расчетный пенсионный капитал одновременно с назначением им трудовой пенсии.

Связь с учебными дисциплинами. «Право социального обеспечения»: Индивидуальный (персонифицированный) учет; «Организация работы органов социального обеспечения»: Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы

Тема 1.5. Основные функции и организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий

Формируемые умения и навыки. Умение анализировать содержание нормативно-правовых актов, регулирующих назначение и перерасчет пенсий. Умение проводить инвентаризацию пенсионных дел.

Содержание учебной информации. Правила обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Постановлением Минтруда РФ N 17, ПФ РФ N 19пб от 27.02.2002 (ред. от 28.04.2010) "Об утверждении Правил обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными законами "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"

Виды работ. Знакомство с базой данных пенсионеров и порядком осуществления контроля за правильностью сведений, содержащихся в базе данных пенсионеров. Участие в разработке предложений по совершенствованию документооборота и организации труда по назначению и перерасчету пенсий. Подготовка совместно с юристом заключений для суда при рассмотрении исковых заявлений пенсионеров и застрахованных лиц по вопросам назначения и перерасчета пенсий и участие в судебных заседаниях по вышеуказанным направлениям.

Связь с учебными дисциплинами. «Право социального обеспечения»: Порядок назначения и перерасчета пенсий; «Организация работы органов социального обеспечения»: Отдел назначения и перерасчета пенсий

Тема 1.6. Основные функции и организация работы отдела выплаты пенсий

Формируемые умения и навыки. Умение подводить итог выплаты пенсий. Умение работать с исполнительной документацией.

Содержание учебной информации. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Виды работ. Знакомство с порядком ведения справочно-кодификационной работой по законодательству в части выплаты пенсий. Проведение массовых перерасчетов пенсий. Работа с исполнительными документами.

Связь с учебными дисциплинами. «Право социального обеспечения»: Порядок выплаты пенсий

Тема 1.7. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан

Формируемые умения и навыки. Умение давать убедительные разъяснения по вопросам пенсионного законодательства. Умение осуществлять прием, регистрацию и учет писем граждан. Умение проводить анализ писем граждан. Умение подготовить текст ответа на обращения граждан

Виды работ. Участие в проведении приема граждан. Давать убедительные и мотивированные разъяснения по вопросам пенсионного законодательства. Осуществлять прием, регистрацию и учет писем граждан. Регистрировать поступающие письма на

регистрационно-контрольных карточках. Проводить анализ поступающих писем. Знакомство с организацией справочно-кодификационной работы.

Связь с учебными дисциплинами. «Организация работы органов социального обеспечения»: Прием граждан. Организация работы органов ПФР с обращениями граждан.

3. ПРАКТИКА В ОРГАНАХ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

Тема 1.1. Государственные и муниципальные органы социальной защиты населения и их структура

Формируемые умения и навыки. Умение анализировать содержание нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение органов социальной защиты населения

Содержание учебной информации. Положение о Министерстве здравоохранения и социального развития

Виды работ. Знакомство со структурой органов социальной защиты населения. Знакомство с основными положениями нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органов социальной защиты населения, а также их структурой

Связь с учебными дисциплинами. «Организация работы органов социального обеспечения»: Структура органов социальной защиты населения

Тема 1.2. Функциональные обязанности должностных лиц районного, городского управления социальной защиты населения

Формируемые умения и навыки. Порядок составления и утверждения должностных инструкций работников Управления социальной защиты населения (заведующего отделом по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций, ведущего специалиста, главного специалиста отдела по назначению и выплате государственных пособий на детей). Умение планирования работы деятельности органов СЗН.

Содержание учебной информации. Примерные должностные инструкции работников органов социальной защиты населения

Виды работ. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников различных отделов Управления социальной защиты населения; порядком планирования работы органов социальной защиты населения. Составление годового плана работы Управления социальной защиты населения.

Связь с учебными дисциплинами. «Документационное обеспечение» - Примерные должностные инструкции

Тема 1.3. Организация деятельности Управления социальной защиты населения

Формируемые умения и навыки. Умение определять основные задачи Управления социальной защиты населения. Умение проводить анализ основных отделов Управления социальной защиты населения.

Содержание учебной информации. Положение об управлении социальной защиты населения

Виды работ. Составить схему структуры отделов Управления социальной защиты населения их основных задач и функций.

Связь с учебными дисциплинами. «Организация работы органов социального обеспечения»: Организация деятельности Управления социальной защиты населения

Тема 1.4. Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей. Подготовка дел получателей пособий.

Формируемые умения и навыки. Умение вести журналы регистрации: нового назначения пособий; перерасчета пособий; единовременного пособия на ребенка; доплат за прошлое время; списков для выплаты детских пособий. Умение подготавливать личные дела получателей пособий:

Содержание учебной информации. Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

Виды работ. Знакомство с графиком документооборота отдела по назначению и выплаты государственных пособий на детей. Участие в подготовке дел получателей пособий. Осуществлять прием документов для назначения пособий.

Связь с учебными дисциплинами. «Организация работы органов социального обеспечения»: Подготовка дел получателей пособий

Тема 1.5. Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации

Формируемые умения и навыки. Умение определять основную цель реабилитации инвалидов. Умение составлять примерную индивидуальную программу реабилитации инвалидов

Содержание учебной информации. Федеральный закон «О ветеранах», Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ»

Виды работ. Участие в подготовке индивидуальных программ реабилитации инвалидов. Знакомство с порядком обеспечения инвалидов транспортными средствами.

Связь с учебными дисциплинами. «Правовые основы медико-социальной экспертизы»: Реабилитация инвалидов

Тема 1.6. Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания

Формируемые умения и навыки. Умение оформлять необходимый перечень документов при обращении граждан пожилого возраста и инвалидов желающих проживать в домах-интернатах.

Содержание учебной информации. Форма примерного договора о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов.

Виды работ. Участие в направлении граждан в стационарные учреждения социального обслуживания. Составление договора о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов.

Связь с учебными дисциплинами. «Право социального обслуживания»: Социальное обслуживание

ПРАКТИКА В УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ВОПРОСАМИ ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

Тема 2.1. Учреждения и организации, занимающиеся вопросами пенсионного и социального обеспечения и их структура

Формируемые умения и навыки. Умение анализировать содержание нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение органов и учреждений, занимающихся вопросами пенсионного и социального обеспечения.

Содержание учебной информации. Действующее законодательство

Виды работ. Знакомство со структурой органов и учреждений, занимающихся вопросами пенсионного и социального обеспечения. Знакомство с основными положениями нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность данных органов, а также их структурой

Связь с учебными дисциплинами. «Организация работы органов социального обеспечения»: Структура органов социальной защиты населения

Тема 2.2. Функциональные обязанности должностных лиц, работающих в учреждениях и организациях, занимающихся вопросами пенсионного и социального обеспечения

Формируемые умения и навыки. Порядок составления и утверждения должностных инструкций работников органов и учреждений, занимающихся вопросами пенсионного и социального обеспечения.

Содержание учебной информации. Примерные должностные инструкции работников органов и учреждений, занимающихся вопросами пенсионного и социального

обеспечения.

Виды работ. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников различных отделов. Составление годового плана работы данной организации.

Связь с учебными дисциплинами. «Документационное обеспечение» - Примерные должностные инструкции

Тема 2.3. Организация деятельности учреждений и организаций, занимающихся вопросами пенсионного и социального обеспечения

Формируемые умения и навыки. Умение определять основные задачи органов и учреждений, занимающихся вопросами пенсионного и социального обеспечения. Умение проводить анализ основных отделов данных учреждений.

Содержание учебной информации. Положение об управлении социальной защиты населения

Виды работ. Составить схему структуры отделов органов и учреждений, занимающихся вопросами пенсионного и социального обеспечения, их основных задач и функций.

Связь с учебными дисциплинами. «Организация работы органов социального обеспечения»: Организация деятельности Управления социальной защиты населения

Тема 2.4. Организация работы учреждений и организаций, занимающихся вопросами пенсионного и социального обеспечения. Подготовка дел получателей пособий.

Формируемые умения и навыки. Умение вести журналы регистрации: нового назначения пособий; перерасчета пособий; единовременного пособия на ребенка; доплат за прошлое время; списков для выплаты детских пособий. Умение подготавливать личные дела получателей пособий:

Содержание учебной информации. Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

Виды работ. Знакомство с графиком документооборота отдела по назначению и выплаты государственных пособий. Участие в подготовке дел получателей пособий. Осуществлять прием документов для назначения пособий. Подготовка дел получателей пособий.

Связь с учебными дисциплинами. «Организация работы органов социального обеспечения»

Тема 2.5. Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации прав граждан

Формируемые умения и навыки. Умение определять основную цель реабилитации инвалидов. Умение составлять примерную индивидуальную программу реабилитации инвалидов

Содержание учебной информации. Федеральный закон «О ветеранах», Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ»

Виды работ. Участие в подготовке индивидуальных программ реабилитации инвалидов. Знакомство с порядком обеспечения инвалидов транспортными средствами.

Связь с учебными дисциплинами. «Правовые основы медико-социальной экспертизы»: Реабилитация инвалидов

Тема 2.6. Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания

Формируемые умения и навыки. Умение оформлять необходимый перечень документов при обращении граждан пожилого возраста и инвалидов желающих проживать в домах-интернатах.

Содержание учебной информации. Форма примерного договора о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов.

Виды работ. Участие в направлении граждан в стационарные учреждения социального обслуживания. Составление договора о стационарном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов.

Связь с учебными дисциплинами. «Право социального обслуживания»: Социальное

обслуживание

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- методические указания по прохождению практики и написанию отчета по практике;
- график защиты отчетов по практике.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"
2. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"
3. Федеральный закон от 04.03.2002 N 21-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией"
 4. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ (ред. от 28.03.2017) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"
 5. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 01.05.2017) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"
 6. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) "О погребении и похоронном деле" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)
1. Постановление Минтруда РФ N 17, ПФ РФ N 19пб от 27.02.2002 (ред. от 28.04.2010) "Об утверждении Правил обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными законами "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"

4.4 Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по

составлению отчетов о проделанной работе;

- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике после завершения практики в соответствии с графиком. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Введение;
- Пакет документов, составленный при прохождении практики;
- Заключение;
- Список использованной литературы.

Работа над *отчетом по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

• *понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

- *использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий (ОК 7 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. (ОК 9 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК11 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *проявлять нетерпимость к коррупционному поведению(ОК 12 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Текст отчета должен быть набран в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	– обоснованность использования нормативных документов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Дифференцированный зачет по учебной практике.

<p>осуществлять установление (назначение, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>– обоснованность и правильность назначения, корректировки пенсий назначение пособий компенсаций и других социальных выплат;</p>	<p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>– точность и правильность составления пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p>	<p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социально защиты</p>	<p>- правильность приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>- правильность и полнота составления пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите;</p> <p>- правильность осуществления профессионального толкования нормативных актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Оценка эффективности и качества выполнения	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при учете имущества и обязательств организации	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение программных продуктов в процессе проведения учета имущества и обязательств организации	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Анализ инноваций в области правовой базы	
Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	Соблюдение здорового образа жизни и охраны труда	
Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Соблюдение делового этикета, культуры и психологических норм и правил поведения	
Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Проявление нетерпимости к коррупционному поведению	

3.7.3. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.02

1.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

1.2. Цели и задачи учебной практики

Задачей производственной практики по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является освоение вида профессиональной деятельности: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, предусмотренных ФГОС.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

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

иметь практический опыт:

поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

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;

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под

опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной КГБПОУ «ВПК».

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

3.2 Количество часов на производственную практику:

Всего: 3 недели, 108 часов.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.5 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (дней.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»	6	3 курс

3.6 Содержание учебной практики

Тема 1.1. Органы Пенсионного фонда РФ, социальной защиты, их структура

Формируемые умения и навыки. Умение анализировать содержание нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение органов ПФР.

Содержание учебной информации. Федеральный закон от 15.12.01г (ред. от 01.07.2017) «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»,

Виды работ. Знакомство с основными положениями нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Пенсионного фонда Российской Федерации и

социальной защиты населения, а также их структурой

Связь с учебными дисциплинами. «Право социального обеспечения», «Организация работы органов социального обеспечения» - Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ; «Финансовое право» - Единый социальный налог.

Тема 1.2. Основные функции и организация работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами

Формируемые умения и навыки. Ознакомление с основными этапами реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете; основными формами документов для ведения работ по персонифицированному учету (АДВ-1, АДВ-2, АДВ-3, АДВ-9). Умение проводить опись документов, передаваемых страхователем в ПФР.

Содержание учебной информации. Федеральный закон от 15.12.01г (ред. от 01.07.2017) «Об обязательном пенсионном страховании в РФ», Федеральный закон «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.01г. (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015), Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного государственного пенсионного страхования» от 16.04.96г (ред. от 28.12.2016).

Виды работ. Составление основных форм документов для ведения работ по персонифицированному учету: выписку из индивидуального лицевого счета, анкету застрахованного лица, заявление на обмен страхового свидетельства, заявления о выдачи дубликата страхового свидетельства, листка исправлений. **Связь с учебными дисциплинами.** «Право социального обеспечения»: Индивидуальный (персонифицированный) учет; «Организация работы органов социального обеспечения»: Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы

Тема 1.3. Основные функции и организация работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц.

Формируемые умения и навыки. Умение осуществлять работу по оценке индивидуальных сведений о трудовом стаже за период до регистрации в качестве застрахованного лица. Умение проводить правовую оценку индивидуальных сведений застрахованных лиц по общему трудовому стажу, на соответствующих видах работ, стажу отдельных категорий застрахованных лиц. Умение подготавливать заключения о возможности использования при назначении пенсий данных о стаже на соответствующих видах работ по результатам правовой оценки.

Содержание учебной информации. Федеральный закон от 15.12.01г (ред. от 01.07.2017) «Об обязательном пенсионном страховании в РФ», Федеральный закон «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.01г. (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015), Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного государственного пенсионного страхования» от 16.04.96г (ред. от 28.12.2016).

Виды работ. Участие в рассмотрении и подготовке ответов на обращение граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей в части специального стажа (примеры данных документов)

Связь с учебными дисциплинами. «Право социального обеспечения»: Индивидуальный (персонифицированный) учет; «Организация работы органов социального обеспечения»: Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы

Тема 1.4. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты с обращениями граждан

Формируемые умения и навыки. Умение давать убедительные разъяснения по вопросам пенсионного законодательства. Умение осуществлять прием, регистрацию и учет писем граждан. Умение проводить анализ писем граждан. Умение подготовить текст ответа на

обращения граждан.

Виды работ. Участие в проведении приема граждан. Давать убедительные и мотивированные разъяснения по вопросам граждан. Осуществлять прием, регистрацию и учет писем граждан. Регистрировать поступающие письма на регистрационно-контрольных карточках. Проводить анализ поступающих писем (примеры обращений и ответы на них).

Связь с учебными дисциплинами. «Организация работы органов социального обеспечения»: Прием граждан. Организация работы органов ПФР с обращениями граждан.

Тема 1.5. Правила подсчета страхового стажа.

Формируемые умения и навыки. Навыки подсчета страхового стажа.

Содержание учебной информации. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для установления трудовых пенсий.

Виды работ. Подсчет трудового стажа.

Связь с учебными дисциплинами.

«Трудовое право»: Трудовой стаж.

Тема 1.6. Исчисление страхового стажа и непрерывного трудового стажа, специального трудового стажа

Формируемые умения и навыки. Умение рассчитать страховой стаж и непрерывный трудовой стаж

Содержание учебной информации. ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» т 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 01.07.2017). Правила исчисления НТС рабочих и служащих при назначении пособий по гос.страхованию, утв.пост. СМ СССР от 13.04.1973 № 252 (с изменениями и дополнениями), список № 1, № 2.

Виды работ. Исчисление страхового стажа и непрерывного трудового стажа.

Связь с учебными дисциплинами.

«Трудовое право»: Трудовой стаж. Пособие по временной нетрудоспособности.

Тема 1.7. Оформление документов, необходимых для подтверждения трудового стажа

Формируемые умения и навыки. Умение оформлять трудовые книжки.

Содержание учебной информации. Правила ведения и хранения трудовых книжек, утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.03г. № 225 (ред. от 25.03.2013), (вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей")

Виды работ. Оформление трудовых книжек, справок о заработной плате. Занесение сведений о работе, занесение сведений о награждениях и поощрениях, внесение изменений в записи. Вклады в трудовую книжку.

Связь с учебными дисциплинами.

«Трудовое право»: Заключение трудового договора.

Тема 1.8. Порядок регистрации застрахованных лиц в системе индивидуального (персонифицированного) учета

Формируемые умения и навыки. Навыки регистрации застрахованных лиц в системе персонифицированного учета

Содержание учебной информации. ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ, 15.12.2001 № 163 (ред. от 29.07.2017),

Виды работ. Составление и оформление заявления о регистрации. Извещение страхователю. Уведомление о необходимости регистрации в ПФРФ; анкеты застрахованного лица;

Связь с учебными дисциплинами.

«Страховое дело»: Сущность и виды страховых взносов. Принципы обязательного и

добровольного страхования.

Тема 1.9. Оформление пенсионных дел

Формируемые умения и навыки. Умение сформировать пенсионное дело.

Содержание учебной информации. Правила учета пенсионных дел.

Примерные виды работ. Знакомство с порядком оформления пенсионных дел (пример пенсионного дела)

Связь с учебными дисциплинами.

«Трудовое право»: Трудовой стаж.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- методические указания по прохождению практики и написанию отчета по практике;
- график защиты отчетов по практике.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ (ред. от 04.06.2014, с изм. от 19.11.2015) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"
6. Федеральный закон от 04.03.2002 N 21-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией"
 4. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ (ред. от 28.03.2017) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"
 5. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 01.05.2017) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"
 6. Федеральный закон от 12.01.1996 N 8-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) "О погребении и похоронном деле" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)

Дополнительные источники

2. Постановление Минтруда РФ N 17, ПФ РФ N 19пб от 27.02.2002 (ред. от 28.04.2010) "Об утверждении Правил обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральными законами "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"

4.4 Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

4.6 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный **отчет о выполнении работ**, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике после завершения практики в соответствии с графиком. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Введение;
- Пакет документов, составленный при прохождении практики;
- Заключение;
- Список использованной литературы.

Работа над **отчетом по производственной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

• *понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

• *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий (ОК 7 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. (ОК 9 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда (ОК 10 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК11 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*
- *проявлять нетерпимость к коррупционному поведению(ОК 12 ФГОС по специальности «Право и организация социального обеспечения»);*

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Текст отчета должен быть набран в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Знание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; понятий и видов трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий,	Тестирование,

	ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; правового регулирования в области медико-социальной экспертизы; основных понятий и категорий медико-социальной экспертизы;	
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Знание и понимание основных функций учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;	Тестирование, написание докладов
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	Понимание структуры трудовых пенсий; понятия и видов социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; Знание государственных стандартов социального обслуживания; порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат;	Практическая работа с документами

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	понимание роли юриста, способность самостоятельно повышать свою квалификацию	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	организация собственной деятельности, определение методов и способов выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной

		программы
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки и администрирования баз данных	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-умение грамотно и корректно доказать правильность выбранного решения, извлекать уроки из продуктивной критики «коллег», «руководства»	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	-умение организовать работу группы,	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-умение определять задачи профессионального и личностного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	-Умение точно и быстро найти необходимый нормативный материал, дать анализ изменениями правового акта за определенный период времени	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	- умение общаться с коллегами и гражданами с различных, в т.ч. конфликтных и предконфликтных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>-умение отличить некомпетентность, неопытность от коррупционного поведения</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
--	---	---

3.7.8. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста, проводится после освоения студентом программы теоретического обучения и предназначена для сбора материалов к выпускной квалификационной работе. Студенты проходят преддипломную практику на предприятиях и учреждениях, по которым они будут писать дипломную работу.

Преддипломная практика предшествует дипломному проектированию и проводится в соответствии с утвержденной рабочей программой. Проводится в течение 4 недель после освоения студентами теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Она является завершающим этапом подготовки специалиста для работы в организациях и предприятиях различных организационно – правовых форм и форм собственности.

Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций.

Особенность заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание её определяется главным образом задачами дипломной работы.

1.1. Цели производственной (преддипломной практики) практики

Цели производственной (преддипломной практики) является сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем дипломной работы, а так же углубление и закрепление теоретических знаний в соответствии с обозначенными ФГОС общими и профессиональными компетенциями, подготовка к самостоятельной работе по специальности.

Задачами являются:

- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач, в определенном виде деятельности установленном ФГОС;

- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

В результате студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта:

развитие общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

развитие профессиональных компетенций:

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.

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.

1.2 Задачи производственной (преддипломной практики) практики

- изучение организации и управление деятельностью конкретной организации;
- ознакомление студентов непосредственно в организации с технологией проведения и учета хозяйственных операций;

- закрепление практических навыков, умений и теоретических знаний в осуществлении фактов хозяйственной деятельности, формами финансовой отчетности в соответствии с темой дипломной работы;

- уточнение темы дипломной работы, в соответствии с требованиями и особенностями организации – места прохождения преддипломной практики;

- сбор материала для оформления пояснительной записки выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики - плановый отдел и бухгалтерия предприятия. Колледж обеспечивает производственную базу преддипломной практики для студентов очной формы обучения.

1.3 Порядок проведения преддипломной практики

Преддипломная практика в соответствии с действующим учебным планом по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

проводится в течение 4 недель.

2. Структура и содержание производственной практики

Содержание практики определяется темой дипломной работы и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от колледжа.

При этом преддипломная практика должна осуществляться в областях профессиональной деятельности выпускника, предусмотренных ФГОС.

Во время практики практикант должен не только собрать материал, но и детально изучить источники по теме дипломной работы, изучить нормативные документы организации, используемые в организации средства программного обеспечения.

2.1. Организация прохождения практики

Организация и учебно - методическое руководство преддипломной практики осуществляет ПЦК учетных дисциплин. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на назначенных руководством организации.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты прошедшие теоретический курс, прошедшие производственную, учебную практики и успешно сдавшие все предусмотренные формы контроля (экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, курсовые работы).

До начала практики студент вместе с руководителем составляет календарный план прохождения практики. В нем должна быть отражаться программа практики, а так же учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям места прохождения практики и включает все виды работ которые надлежит выполнить студенту.

График прохождения практики должен быть построен так, чтобы на изучение вопросов связанных с темой дипломной работы, было отведено максимальное время.

Перед прохождением практики студент обязан :

- пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от колледжа и согласовать время консультаций.

Распределение времени по видам работ на преддипломной практике

Наименование работ	Бюджет времени в днях
Инструктаж. Обсуждение с руководителем практики от организации организационных вопросов	1
Сбор практического материала по теме дипломной работы и выполнение индивидуальных заданий	15
Обработка собранного материала, формирование первого варианта дипломной работы	5
Подготовка отчета по практике	3

2 Тематический план преддипломной практики. Содержание практики.

Комплексный центр социального обслуживания населения (КЦСОН)

№ п/п	Наименование видов работ	Содержание практики	Объем часов
1	Общее ознакомление со структурой и организацией работы в КЦСОН	Студент должен: - изучить историю возникновения Социального обеспечения в РФ - изучить должностные обязанности специалистов КЦСОН; - изучить нормативно-правовую базу деятельности КЦСОН; - изучить основные направления и структуру	16

		<p>деятельности КЦСОН и перечень, и порядок оказания помощи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить порядок выявления граждан нуждающихся в социальном обслуживании совместно с государственными и муниципальными органами и ведение дифференцированного учета граждан и семей, нуждающихся в социальной поддержке. 	
2	Деятельность в роли специалиста отдела социальной помощи на дому	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить порядок оказания квалифицированной социально-бытовой и помощи на дому, медицинских, консультативных и иных услуг временного или разового характера; - знать определение конкретных форм помощи периодичности ее представления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании исходя из состояния здоровья и способности к самообслуживанию. 	28
3	Деятельность в роли специалиста отдела срочного социального обслуживания	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить порядок оказания помощи гражданам, находящимся в обстоятельствах обуславливающих необходимость социального обслуживания; - изучить алгоритм оказания помощи разового характера. 	28
4	Деятельность в роли специалиста Отдела социальной помощи на мобильной основе	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить порядок оказания социальной помощи людям, оказавшимся в обстоятельствах обуславливающих необходимость социального обслуживания. 	28
5	Деятельность в роли специалиста Отдела по проблемам семьи материнства и детства	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить порядок оказания помощи гражданам, оказавшимся в обстоятельствах обуславливающих необходимость социального обслуживания в воспитании детей; -изучить порядок и организацию юридической помощи и психологической поддержки семьям оказавшимся в обстоятельствах обуславливающих необходимость социального обслуживания; -изучить порядок оказания социально-реабилитационных услуг детям инвалидам. 	28
6	Составление отчетной документации	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными разделами - готовит вместе с руководителем практики характеристику по результатам 	16

		прохождения преддипломной практики. - формирует приложение в виде копий документов, анкет, опросных листов и т.д., необходимых для дипломной работы.	
	Всего часов		144

Социальный приют

№ п/п	Наименование видов работ	Содержание практики	Объем часов
1	Характеристика системы социальных учреждений на территории Оренбургской области и г. Оренбурга	Студент должен изучить: - систему социальных учреждений на территории Оренбургской области, г. Оренбурга; - какое место занимает социальный приют в системе данных учреждений; - особенности организации данных учреждений на территории области и города	36
2	Характеристика базы исследования	Студент должен изучить: - организационную структуру и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения; - историю его создания и становления; - технологии подготовки и принятия управленческих решений; - кадровый состав (штатное расписание); - систему стимулов оплаты труда, организацию рабочего места; - условия труда и отдыха; - критерии оценки результатов работы (взаимосвязь с системой оплаты). сформировать: предложения по совершенствованию вышеперечисленных направлений работы.	42
3	Изучение технологий социальной работы в приюте	Студент должен изучить: - технологии социальной работы, используемых в учреждении, их описание: - управленческо-правовые, экономические, психологические, педагогические диагностики, адаптации, реабилитации, консультирования и т.д., с учетом особенностей города, региона, состава населения, темы дипломной работы.	42
4	Оформление результатов исследования	Студент: - осуществляет обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными разделами - готовит вместе с руководителем практики от организации характеристику по результатам прохождения преддипломной практики.	24

		- формирует приложение в виде копий документов, анкет, опросных листов и т.д., необходимых для дипломной работы.	
	Всего часов		144

Служба занятости

№ п/п	Наименование видов работ	Содержание практики	Объем часов
1	Общее ознакомление со структурой и организацией работы в Службе занятости	Студент должен изучить: - историю службы занятости и структуру; - отделы службы занятости, их назначение и взаимосвязь; - задачи и функции службы занятости; - режим работы службы занятости; - правила внутреннего распорядка, в службе занятости; - работу отделов службы занятости; - должностные инструкции специалиста.	16
2	Организация работы отдела взаимодействия с работодателями и реализации специальных программ	Студент должен осуществить: - работу с работодателями, имеющими рабочие места; - реализацию специальных программ по взаимодействию с работодателями.	28
3	Организация работы отдела профессионального обучения и профессиональной ориентации	Студент должен изучить, как осуществляется: - работа по выявлению актуальных профессий. - выбор и подготовка курсов и учебных программ - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан, включая обучение в другой местности.	28
4	Организация работы отдела статистики, рынка труда, информационных технологий	Студент должен изучить, как осуществляется: - организация и проведение специальных мероприятий по профилированию безработных граждан (распределению безработных граждан на группы в зависимости от профиля их предыдущей профессиональной деятельности, уровня образования, пола, возраста и других социально-демографических характеристик в целях оказания им наиболее эффективной помощи при содействии в трудоустройстве с учетом складывающейся ситуации на рынке труда; - работа по оценке состояния и прогноз развития занятости населения,	28

		информирование о положении на рынке труда; - обобщение практики применения законодательства о занятости, трудовой миграции, подготовке предложений по их совершенствованию.	
5	Общее ознакомление с деятельностью отдела выплаты	Студент должен изучить, как осуществляются социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации	28
6	Обобщение и составление отчетной документации по практике	Студент: - осуществляет обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными разделами - готовит вместе с руководителем практики от организации характеристику по результатам прохождения преддипломной практики. - формирует приложение в виде копий документов, анкет, опросных листов и т.д., необходимых для дипломной работы.	16
	Всего часов		144

Суды общей юрисдикции

№ п/п	Наименование видов работ	Содержание практики	Объем часов
1	Организация работы судов общей юрисдикции	Студент должен изучить: - историю суда как органа государственной власти; - нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность суда (Конституцией РФ Федеральными законами, законами субъектов РФ и т.д.), а также внутренними документами, регулирующими деятельность судебных органов (регламентом суда, инструкцией о судебном делопроизводстве и т.д.); - систему и структуру органов суда; - задачи и роль аппарата суда(работников канцелярии, секретарей и помощников судей, деятельности архивариуса.	24
2	Делопроизводство в судах общей юрисдикции	Студент должен: - усвоить порядок движения гражданских дел в суде; - ознакомиться с действиями суда и участников процесса: 1) при приеме исковых заявлений и заявлений граждан и организаций по правам	32

		<p>граждан связанных с социальным и пенсионным обеспечением;</p> <p>2) при подготовке дела к судебному разбирательству по искам о восстановлении прав граждан связанных с пенсионным и социальным обеспечением (порядок проведения судьей собеседования со сторонами для выяснения обстоятельств дела и предоставлении доказательств по делу; разъяснения сторонам их прав и обязанностей; разрешение вопроса о применении обеспечительных мер и т.д.);</p> <p>3) при проведении предварительного судебного заседания (разрешение ходатайств сторон, определение достаточности доказательств и другие вопросы);</p> <p>4) при назначении дела к судебному разбирательству (извещение сторон, направление определения и т.д.).</p>	
3	<p>Полномочия (права и обязанности) секретаря судебного заседания по оформлению гражданских дел рассмотренных по искам связанных с восстановлением пенсионных прав</p>	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в судебных заседаниях; - изучить порядок отложения судебного заседания; - изучить порядок вынесения судебного акта (решения, постановления, определения) и других действий в соответствии с процессуальным законодательством); - участвовать в апелляционной инстанции (изучить порядок подачи жалобы, порядок проведения судебного заседания, порядок вынесения постановления); - участвовать в судебных заседаниях апелляционной и кассационной инстанции (изучить порядок подачи жалобы, порядок ведения судебных заседания, - изучить практику применения судами пенсионного законодательства. 	30
4	<p>Особенности рассмотрения дел искового производства, дел, возникающих из пенсионных правоотношений, дел об установлении юридических фактов, особенности рассмотрения дел в отдельных видах судопроизводства</p>	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить судебную практику по конкретным делам суда: по трудовым спорам, спорам в сфере социального обеспечения и пенсионного обеспечения и другим спорам. 	28
5	<p>Процессуальные и иные документы в</p>	<p>Студент должен участвовать в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлении судебных повесток для 	16

	суде	Пенсионного фонда; - составлении проектов протокола судебного заседания по гражданским делам поиска о восстановлении нарушенных прав в сфере пенсионного и социального обеспечения; - составлении запросов суда о предоставлении доказательств от органов социального обеспечения и Пенсионного фонда и должностных лиц; - составлении исковых заявлений; - составлении апелляционных и кассационных жалоб; - составлении определений (об отказе в принятии искового заявления; об оставлении искового заявления без движения; о возвращении искового заявления; о применении обеспечительных мер; о принятии дела к производству; о подготовке дела к судебному разбирательству и назначении предварительного судебного заседания; о назначении дела к судебному разбирательству; об отложении дела; о приостановлении производства по делу; об оставлении заявления без рассмотрения).	
6	Обобщение и составление отчетной документации по практике	Студент: - осуществляет обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными разделами - готовит вместе с руководителем практики характеристику по результатам прохождения преддипломной практики. - формирует приложение в виде копий документов, анкет, опросных листов и т.д., необходимых для дипломной работы.	14
	Всего часов		144

Адвокатура

№ п/п	Наименование видов работ	Содержание практики	Объем часов
1	Общее ознакомление с организацией работы адвокатуры	Студент должен: - ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими организацию и деятельность адвокатуры в Российской Федерации, а также внутренними документами, регулирующими деятельность адвокатуры (адвокатской палаты, коллегии адвокатов, адвокатских кабинетов и т.д.); - ознакомиться с системой и структурой адвокатуры; - изучить вопросы связанные с ролью	26

		адвокатуры в системе правосудия.	
2	Ознакомление организацией делопроизводства адвокатуры, а также с ее планированием и отчетностью	с Студент: - присутствует при даче консультаций гражданам по вопросам связанным с пенсионным и социальным обеспечением граждан; - составляет под руководством адвоката (руководителя практики) проекты исковых заявлений и других документов по защите прав граждан в сфере пенсионного и социального обеспечения, представляемых в суд; - изучает порядок составления и ведения досье адвоката.	36
3	Организация делопроизводства адвокатуры (планирование и отчетность)	и Студент должен: - присутствовать при даче консультаций гражданам по вопросам связанным с пенсионным и социальным обеспечением граждан; - составлять под руководством адвоката (руководителя практики) проекты исковых заявлений и других документов по защите прав граждан в сфере пенсионного и социального обеспечения, представляемых в суд; - изучить порядок составления и ведения досье адвоката.	32
4	Подготовка слушанию гражданских дел совместно с руководителем практики по вопросам пенсионного и социального обеспечения в суде, участвует в их рассмотрении	к с Студент должен: - изучить судебную практику, Постановлений Пленумов Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного суда, их разъяснения по рассматриваемым делам; - изучить систему пенсионного обеспечения; - в целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала студент составляет проекты различных юридических документов по делам в сфере пенсионного и социального обеспечения, а именно: 1) проекты исковых заявлений; 2) проекты кассационных жалоб на решения суда; 3) проекты различных ходатайств; 4) проекты ответов на жалобы; 5) расчет налогов, взимаемых с адвокатов; проекты других документов, составленных в период прохождения практики.	34
5	Обобщение и составление отчетной документации по практике.	и Студент: - осуществляет обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными разделами;	16

		- готовит вместе с руководителем практики характеристику по результатам прохождения преддипломной практики; - формирует приложение в виде копий документов, анкет, опросных листов и т.д..	
	Всего часов		144

Управление Пенсионного фонда РФ

№ п/п	Наименование видов работ	Содержание практики	Объем часов
1	Структура и организация работы УПФ РФ	Студент должен: - изучить структуру УПФ РФ; - изучить основные нормативные акты в соответствии с которыми организует деятельность УПФ РФ	24
2	Порядок работы отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами - порядок организации деятельности	Студент должен: - осуществлять работу по приему и вводу индивидуальных сведений на застрахованных лиц о страховом стаже, начисленных и уплаченных страховых взносах - изучить порядок получения выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица	32
3	Порядок работы отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Особенности его работы	Студент должен: - осуществлять работу с работодателями, имеющими рабочие места, профессии и должности, дающие право на досрочное пенсионное обеспечение; - изучить порядок конвертации пенсионных прав застрахованных лиц	30
4	Работа отдела назначения и перерасчета пенсий	Студент должен: - осуществлять прием граждан и представителей работодателя по пенсионным вопросам; - осуществлять подготовку пенсионных дел; - изучить порядок перерасчета пенсий; - проводить работу с заявлениями и жалобами граждан; - проводить работу по систематизации пенсионного законодательства	28
5	Деятельность отдела выплаты	Студент должен: - осуществлять оформление документов на выплату пенсий и пособий через предприятия связи и учреждения Сбербанка - вести учет удержаний излишне полученных пенсий и пособий	16
	Обобщение и	Студент:	14

	составление отчетной документации по практике	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета в соответствии с вышеперечисленными разделами - готовит вместе с руководителем практики характеристику по результатам прохождения преддипломной практики. - формирует приложение в виде копий документов, анкет, опросных листов и т.д., необходимых для дипломной работы. 	
	Всего часов		144

2.2. Руководство практикой

Руководство преддипломной практикой студентов со стороны КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» осуществляется заведующим отделом и ПЦК «Общеобразовательных дисциплин». Руководство и контроль за проведением практики на каждой базе возлагается на руководителя практики от колледжа, а также на руководителя от соответствующего субъекта.

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка той организации, где они проходят практику;
- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

2.3 Структура отчета по преддипломной практике

Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны полностью выполнять все виды работ, предусмотренные календарно-тематическим планом прохождения производственной практики (по профилю специальности).

Итогом производственной практики является отчет по производственной практике (по профилю специальности).

Структура содержания отчет включает:

1. Введение
 2. Характеристика организации или базы практики
 3. Интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках темы дипломной работы
 4. Заключение
- Список использованных источников

Приложения

Текстовая часть содержания отчета должна отвечать следующим требованиям.

Основные требования к оформлению текстовой документации

Текст выполняется в соответствии с ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам» (введен Постановлением Госстандарта от 08.08.1995 N 426)(ред. от 22.06.2006) и ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 мм, межстрочный интервал 1,5.

Размер шрифта должен быть 14 TimesNewRoman.

Текст документа разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1 интервала.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

На первом листе помещают содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы.

В конце текстового документа допускается приводить список использованных источников, которые были использованы при его составлении. Список использованных источников включают в содержание документа.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В текстовом документе допускаются ссылки.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на приложение указывают его номер.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Объем отчета должен быть не менее 25-27 страниц напечатанного текста.

В список используемых источников включаются только те, которые фактически были использованы при написании отчета по преддипломной практике.

К приложениям относятся документы и материалы деятельности учреждения –

базы практики.

Таким образом, **структура отчета** по преддипломной практике **формируется по следующему алгоритму:**

- титульный лист;
- календарно-тематический план;
- содержание отчета;
- список использованных источников;
- приложения;
- дневник;
- характеристика;
- аттестационный лист.

– 3.8. ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» разработана в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» утв. приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 14.09.2016) ;
- Единым тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей экономики Российской Федерации (ЕТКС) утв. 17 апреля 2009 г;
- Приказом Министерства образования и науки Алтайского края «Об утверждении председателей государственной экзаменационной комиссии»
- Приказом директора колледжа о создании государственной экзаменационной комиссии;
- Приказом директора колледжа о создании апелляционной комиссии;
- Приказом директора колледжа о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ, о назначении руководителей и консультантов;
- Приказом директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- Методическими рекомендациями по подготовке, написанию и защите выпускной квалификационной работы;
- Расписанием заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- Протоколами заседаний ГЭК;
- Графиком индивидуальных консультаций

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- этапы и объем времени на подготовку, и проведение государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- материально-технические условия проведения государственной итоговой аттестации;
- состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период

государственной итоговой аттестации;

- тематика, состав, объем и структура задания студентам на государственную итоговую аттестацию;

- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии;

- форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации;

- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации приказом директора колледжа после ее рассмотрения на заседании предметной (цикловой) комиссии и согласовывается с представителями работодателей.

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения видов профессиональной деятельности соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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.

1.2 . Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Форма и вид государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» является защита выпускной квалификационной работы.

Вид государственной итоговой аттестации:

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломного проекта.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению

уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа является самостоятельной работой студента, на основании которой государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении студенту квалификации - юрист.

2.2. Этапы, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию, согласно рабочего учебного плана и годового календарного графика учебного процесса на 2019-2020 учебный год:

Всего - 6 недель, в том числе:

- Подготовка к защите выпускной квалификационной работы - 4 недели,
- защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

Распределение времени на подготовку и проведение ГИА представлено в таблице

1:

Таблица 1. Распределение времени на подготовку и проведение ГИА

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях*	Сроки проведения*
1	Подготовка к защите ВКР (дипломное проектирование) Оценка качества выполнения ВКР: -написание отзыва и подписи руководителей дипломного проекта; - рецензирование	4 недели	18.05- 14.06
2	Защита ВКР	2 недели	15.06.-28.06.

* в соответствии с годовым календарным учебным графиком учебного процесса

2.3 Содержание государственной итоговой аттестации

2.3.1. Разработка тематики выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин и утверждается заместителем директора по научно-методической работе колледжа.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта из предложенного перечня тем. Также выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему дипломного проекта, с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения и предварительно согласованную с работодателем.

Выпускные квалификационные работы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» являются работами проектного характера, имеют практико-ориентированную направленность и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

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

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

Выпускная квалификационная работа выполняется индивидуально одним студентом. Тематика выпускных квалификационных работ выпускников 2019 года

специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» приводится в Приложении 1.

2.3.2. Структура выпускной квалификационной работы

Структура дипломного проекта включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- литература;
- приложения.

Титульный лист выполняется на специальных формах в соответствии с требованиями.

Задание выдается руководителем дипломного проекта.

В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов и приложений с указанием номера страницы, на которой они начинаются. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в пояснительной записке, в той же последовательности.

Введение, основная часть и заключение составляют содержание дипломного проекта.

В список использованных источников включают все источники, располагая их в порядке появления ссылок в тексте или по алфавиту.

Приложение оформляется как продолжение работы на последующих ее страницах. В него включаются различного рода схемы, анкеты, фотографии, статистические таблицы, справки по результатам обобщения практики, образцы документов (договоров, судебных решений и т.п.). Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхней части страницы по середине слова «Приложение», напечатанного строчными буквами с прописной заглавной. Обозначаются приложения прописными буквами русского алфавита. Под обозначением записывается статус приложения: «обязательное», «информационное», «рекомендуемое», «справочное». Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывается под статусом

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы отражены в Методических рекомендациях по подготовке и защите дипломных проектов.

2.3.3. Требования к организации выполнения выпускной квалификационной работы

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель дипломного проекта. Одновременно руководитель сопровождает не более 8 тем.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

Задания, выдаваемые выпускникам для выполнения ВКР, рассматриваются предметно-цикловой комиссией, подписываются руководителем ВКР.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией руководителя, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);

- контроль этапов выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Отзыв руководителя должен содержать:

- заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны;
- оценка практической значимости работы;
- характеристика отношения студента к процессу выполнения выпускной работы;

- выводы по качеству выполненной работы;
- оценка в целом выпускной работы;
- рекомендации по присвоению квалификации.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, председатель предметно-цикловой комиссии.

По завершении выполнения студентом выпускной квалификационной работы студент подписывает ВКР у заместителя директора по научно-методической работе и передает руководителю.

Руководитель дает письменный отзыв на работу, в котором должна содержаться рекомендация о допуске ее к защите.

При отрицательном отзыве руководителя вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии с участием руководителя, студента, заведующего отделением.

Затем ВКР рецензируется.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения разделов выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

Рецензия должна быть подписана, заверена гербовой (или приравненной к ней) печатью, и приложена к работе. Дата подписи рецензентом дипломной работы – не позднее, чем за три дня до защиты дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

3. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

3.1. Требования к организации защиты выпускной квалификационной работы

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия.

На заседании государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- стандарт специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии.

-приказ об организации государственной итоговой аттестации выпускников 2020 года;

- приказ об утверждении тематики выпускных квалификационных работ по специальности;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности;
- зачетные книжки студентов;
- выполненные выпускные квалификационные работы студентов.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

Процедура защиты включает доклад студента (не более 7-10- минут), чтение рецензии, демонстрация дипломного проекта (программного продукта), вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии, всеми членами и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа. В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка выпускной квалификационной работы,
- вопросы,
- особое мнение членов комиссии,
- присуждение квалификации.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через двенадцать месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы, но не ранее чем через один год.

3.2 Требования к уровню квалификации кадрового состава ГИА

1. руководители выпускных квалификационных работ (ВКР), из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов базовых предприятий, организаций и преподавателей колледжа, ведущих дисциплины профессионального цикла и профессиональные модули специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», рецензенты из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих производственную специализацию и опыт работы в области юриспруденции.

В состав ГАК по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» входят:

- председатель ГАК;
- заместитель председателя ГАК;
- члены комиссии;
- ответственный секретарь ГАК (без права голоса).

Председатель ГАК утверждается приказом учредителя колледжа за 6 месяцев до начала работы ГАК. Остальной состав ГАК утверждается приказом директора колледжа за 2 месяца до начала работы ГАК.

Состав ГАК является единым для всех форм обучения по основной профессиональной образовательной программе специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за четыре дня до начала работы ГАК.

Работа ГАК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГАК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.

Уровень знаний студента определяется следующими оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;

- «неудовлетворительно».

Оценка «*отлично*» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

Оценка «*хорошо*» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;
- отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена не в соответствии с заданием;
- работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов, либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал

Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после

их защиты в образовательном учреждении пять лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в колледже.

По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов

Перечень выпускных квалификационных работ

1. Правонарушения в сфере социального обеспечения.
2. Социально-правовая защита молодежи в Российской Федерации.
3. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения.
4. Пенсионное обеспечение семей, потерявших кормильца по российскому законодательству.
5. Субсидии как вид социальных выплат.
6. Правовое регулирование реализации мер в сфере занятости населения
7. Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и её правовое регулирование.
8. Социальная помощь лицам без определенного места жительства и её правовое регулирование
9. Меры профилактики безнадзорности по законодательству Российской Федерации.
10. Правовое регулирование социального обслуживания семей, затронутых ВИЧ-инфекцией.
11. Организационно-правовые аспекты функционирования детских домов семейного типа в Российской Федерации.
12. Правовое регулирование и организация социальной защиты лиц с психическими заболеваниями по российскому законодательству
13. Правовое регулирование медико-социальной экспертизы по российскому законодательству.
14. Правовое регулирование предоставления паллиативной помощи в Российской Федерации.
15. Правовое регулирование назначения пенсий за выслугу лет в Российской Федерации
16. Основы правовой политики в сфере поддержки ветеранов в Российской Федерации
17. Страховой стаж: понятие, юридическое значение, виды деятельности, включаемые в страховой стаж
18. Социальные гарантии сотрудникам органов внутренних дел по российскому законодательству.
19. Пенсионное обеспечение граждан в связи с работой на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях.
20. Правовое регулирование установления и выплат пособий по временной нетрудоспособности.
21. Правовое регулирование социального обеспечения семей военнослужащих в Российской Федерации.
22. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в РФ: правовой статус.
23. Правовой статус Пенсионного Фонда РФ.

24. Место и роль социального работника в системе социального обеспечения граждан: правовой статус.
25. Возмещение ущерба в порядке обязательного социального страхования от профессиональных заболеваний.
26. Правовое регулирование содержания детей в детских учреждениях по законодательству РФ.
27. Понятие социального риска. Защита населения от социальных рисков.
28. Порядок назначения досрочной трудовой пенсии особым категориям граждан по законодательству Российской Федерации.
29. Правовое регулирование оказания социальной помощи матерям-одиночкам в Российской Федерации.
30. Досрочные пенсии по старости педагогическим и медицинским работникам в Российской Федерации.

4. ПРОГРАММА КОРРЕКЦИОННОЙ РАБОТЫ ПСССЗ

Программа коррекционной помощи и поддержки краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж» составлена в соответствии с требованиями Стандарта и направлена на:

- создание системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья в освоении основной профессиональной образовательной программы;
- коррекцию негрубых дезадаптивных проявлений, социальную адаптацию детей.

Цель программы:

- развитие адаптивных способностей личности для самореализации в обществе;
- коррекция физического и психического развития обучающихся при освоении основных профессиональных образовательных программ.

Задачи программы:

- развитие эмоциональных компетенций (ориентации на успех);
- развитие культурных компетенций (знакомство со справочниками, словарями, энциклопедиями, посещение выставок, библиотек, музеев);
- своевременное выявление детей с трудностями адаптации;
- определение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья;
- создание условий, способствующих освоению детьми с ограниченными возможностями здоровья основной профессиональной образовательной программы и их интеграции в образовательном учреждении;
- реализация системы мероприятий по социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья по медицинским, социальным, правовым и другим вопросам.

Содержание программы коррекционной работы определяют следующие принципы:

- Преемственность.
- Соблюдение интересов обучающегося.
- Системность.
- Непрерывность.
- Вариативность.
- Рекомендательный характер оказания помощи.

Направления работы

Программа коррекционной работы на ступени основного профессионального образования включает в себя несколько взаимосвязанных направлений, раскрывающих её основное содержание: диагностическое, коррекционно-развивающее, консультативное, информационно-просветительское.

Диагностическая работа включает:

Задачи (направления деятельности)	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия
Медицинская диагностика		
Диагностика отклонений в развитии и анализ причин трудностей адаптации	Определение уровня развития обучающегося с умеренно ограниченными возможностями здоровья, выявление его резервных возможностей.	Карта наблюдения, социальный паспорт семьи обучающегося, акт изучения условий жизни семьи, беседа с родителями, наблюдение руководителя группы

Психолого-педагогическая диагностика		
Комплексный сбор сведений об обучающемся	Создание банка данных обучающихся, нуждающихся в специализированной помощи	Экспресс-диагностика характерологических особенностей личности; Опросник исследования тревожности; социометрия
Изучение развития эмоционально-волевой сферы и личностных особенностей обучающихся	Получение объективной информации об организованности ребенка, умении учиться, особенности личности	Я-концепция; Социальная компетентность; Склонность к отклоняющемуся поведению; изучение мотивов учебной деятельности; тест агрессивности Почебут; проективные методики
Изучение уровня социализации ребёнка с умеренно ограниченными возможностями здоровья	Индивидуальный план работы, соответствующий выявленному уровню развития обучающегося	Мониторинг предметно профессиональных компетенций; Методика изучения статусов профессиональной идентичности
Социально – педагогическая диагностика		
Изучение социальной ситуации развития и условий семейного воспитания обучающегося	Получение объективных сведений об обучающемся	Беседа с законными представителями; Диагностика безопасности образовательной среды

Коррекционно-развивающая работа включает:

Задачи (направления) деятельности	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия.
Психолого-педагогическая работа		
Выбор оптимальных для развития ребёнка коррекционных программ/методик, методов и приёмов обучения в соответствии с его особыми образовательными возможностями .	Составление индивидуального плана работы	Программы «Формирование жизнестойкости», «Точка опоры»; акции: ««Поменяй сигарету на конфету», «Сообщи, где торгуют смертью», «Голубь мира», «Месяц безопасного интернета», «Неделя безопасности», «Кросс Нации», «Коробка храбрости», «Позвони мне, позвони», «Минута телефона доверия», «Парад Победы», «Бессмертный полк», «Рекорд Победы», «Георгиевская ленточка», «Мы против террора», «Цветами улыбается Земля», «Твори добро».
Обеспечение психологического сопровождения детей	Позитивная динамика развиваемых параметров	Психологические занятия: «Повышение адаптивности», «Я- Личность», «Я+Ты = Мы», «Мой Внутренний мир», «В мире людей»; программы: «Целеполагание и построение жизненной перспективы», «Эффективное лидерство»; беседы «Правила успешного

		общения»
Лечебно – профилактическая работа		
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся с ОВЗ	Развитие навыков критического переосмысления информации, получаемой ребенком извне	Программы: «Студенты выбирают здоровье», «Не допустить беды: Педагогическая профилактика наркотизма школьников»; «Стрессоустойчивость. Навыки саморегуляции»

Консультативная работа включает:

Задачи (направления) деятельности	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия
Консультирование педагогических работников	Рекомендации по основным направлениям работы с обучающимися, единые для всех участников образовательного процесса	Индивидуальные, групповые, тематические консультации
Консультирование обучающихся по выявленным проблемам, оказание помощи	Выбор обучающимися профессии, форм обучения в соответствии с профессиональными интересами	Индивидуальные, групповые, тематические консультации
Консультирование родителей по вопросам выбора стратегии воспитания ребёнка с ограниченными возможностями здоровья	Выработка режима дня, организация детского досуга, занятия спорт, выбор хобби	Индивидуальные, групповые, тематические консультации

Информационно-просветительская работа:

Задачи (направления) деятельности	Планируемые результаты	Виды и формы деятельности, мероприятия.
Информирование родителей (законных представителей) по медицинским, социальным, правовым и другим вопросам	Повышение уровня компетентности	Информация на сайте колледжа http://www.bgtc.su/additional/dosug стенды библиотеки, лекции и беседы: «Осторожно: компьютерные игры», «Три ступеньки, ведущие вниз», «Моя безопасность на каникулах», «Правила дорожного движения для пешехода», «УК и КоАП РФ: преступления и правонарушения несовершеннолетних» и др.; информационные стенды; акции: «СтопВИЧ/Спид»; межведомственные комплексные операции: «Пожарная безопасность», «Безопасные зимние каникулы», «Май. Дети. Безопасность», «Каникулы»; печатные материалы (памятки, опросники); родительские собрания.
Психологопедагогическое Просвещение педагогических работников по вопросам развития, обучения и воспитания детей данной категории	Повышение уровня компетентности	Заседания школ педагогического мастерства и методических объединений классных руководителей, малых педагогических советов; сайт колледжа http://www.bgtc.su/additional/dosug/pedagogam.php и методическая папка \\Is01\Public\Общая\МЕТОДИЧЕСКАЯ ПАПКА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Механизмы реализации программы

Одним из основных механизмов реализации коррекционной работы является оптимально выстроенное взаимодействие специалистов образовательного учреждения, обеспечивающее системное сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья специалистами различного профиля в образовательном процессе. Такое взаимодействие включает:

- Предоставление кадровых ресурсов для обеспечения высокого качества обучения.

- Предоставление материально-технических ресурсов для создания условий, обеспечивающих повышение качества образовательного процесса.

- Обеспечение возможности дистанционного обучения: образовательные ресурсы INTERNET. – Обеспечение распространения и внедрения в образовательный процесс инновационных технологий, распространение актуального педагогического опыта через подготовку методических рекомендаций, проведение мастер-классов, семинаров, оказание консультативной помощи и др.

Взаимодействие специалистов ПОО включает:

- комплексность в определении и решении проблем обучающегося, предоставлении ему специализированной квалифицированной помощи;

- многоаспектный анализ личностного и познавательного развития обучающегося;

- составление комплексных заданий общего развития и коррекции отдельных сторон учебнопознавательной, речевой, эмоционально-волевой и личностной сфер обучающегося.

В КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» успешно работает социально-психологическая служба.

В колледже ведётся целенаправленная работа по созданию условий для развития ребёнка как свободной, ответственной, творческой личности на основе гуманизации образования и воспитания, индивидуализации учебно-воспитательного процесса, вариативности программ, учебных курсов, формирования здорового образа жизни. Предоставлена возможность активного участия в фестивалях, конкурсах, спортивных соревнованиях наряду с другими детьми.

Требования к условиям реализации программы

Организационные условия

Программа коррекционной работы предусматривает различные варианты специального сопровождения обучающихся. Это могут быть формы обучения в обычной группе, в интегрированной группе; по общей образовательной программе основного профессионального образования или по индивидуальной программе; с использованием дистанционной форм обучения.

Психолого-педагогическое обеспечение включает:

- дифференцированные условия (оптимальный режим учебных нагрузок);

- психолого-педагогические условия (учёт индивидуальных особенностей ребёнка; соблюдение комфортного психоэмоционального режима; использование современных педагогических технологий);

- специализированные условия (использование специальных методов, приёмов, средств обучения, ориентированных на особые образовательные потребности детей; дифференцированное и индивидуализированное обучение с учётом специфики нарушения здоровья ребёнка; комплексное воздействие на обучающегося, осуществляемое на индивидуальных и групповых коррекционных занятиях);

- здоровьесберегающие условия (укрепление физического и психического здоровья, профилактика физических и психологических перегрузок обучающихся);

- участие всех детей с ограниченными возможностями здоровья, независимо от степени выраженности нарушений их развития, вместе с нормально развивающимися

детьми в воспитательных, культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных и иных досуговых мероприятиях.

Программно-методическое обеспечение

В процессе реализации программы коррекционной работы используются рабочие коррекционно-развивающие программы социально-педагогической направленности, диагностический и коррекционно-развивающий инструментарий, необходимый для осуществления профессиональной деятельности педагога, социального педагога и педагога-психолога.

Кадровое обеспечение

Педагогические работники КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» имеют чёткое представление об особенностях психического и физического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, о методиках и технологиях организации образовательного и реабилитационного процессов. Уровень квалификации работников образовательного учреждения для каждой занимаемой должности соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности. В колледже работает социальный педагог и педагог-психолог. Взаимодействие между специалистами осуществляется в рамках педсоветов, методических объединений, совещаниях при директоре, заседаниях социально-психологической службы.

Материально-техническое обеспечение

Для консультаций и занятий с социальным педагогом и педагогом-психологом активно используются ресурсы библиотеки, компьютерный класс, Интернет-ресурсы.

Информационное обеспечение

Для реализации программы создана необходимая информационная образовательная среда, которая включает доступ детей с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей), педагогов к сетевым источникам информации, к информационно-методическим фондам, к методическим пособиям и рекомендациям по всем направлениям и видам деятельности, наглядным пособиям, мультимедийным, аудио- и видеоматериалам.

Педагог-психолог осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об оказании ППМС-помощи студентам колледжа, испытывающим трудности в развитии и социальной адаптации и Положением об организации психолого-педагогического сопровождения студентов колледжа.

Социальный педагог осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности, изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и микросреду, условия жизни, выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении студентов и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

В документах социального педагога сосредоточены сведения о каждом ребенке, состоящем на различных видах учета и контроля. Основная задача социального педагога – помочь обучающемуся в преодолении трудностей социализации.

Социальный педагог проводит цикл бесед по охране прав ребенка, которые включают ознакомление с основными положениями «Конвенции о правах ребенка», с отдельными статьями Гражданского и Уголовного кодексов Российской Федерации, Кодекса о браке и семье; устраивают встречи-беседы с врачами-наркологами, сотрудниками полиции, системы исполнения наказания, а также беседы о проблемах курения, алкоголизма, наркомании, о соблюдении правил личной гигиены, санитарно-гигиенических норм.

Результатом реализации указанных требований является создание комфортной развивающей образовательной среды.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (формы, периодичность, порядок)

При заочной форме обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.

Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, МДК, ПМ. Для оценки персональных достижений обучающихся требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные ОК и ПК. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы, наличия умений самостоятельной работы.

Колледж самостоятельно определяет формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, ПМ (модулям); зачета, итоговой письменной классной (аудиторной) контрольной работы, курсовой работы (проекта).

Количество экзаменов в учебном году должно быть не более восьми, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые работы (проекты) и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости, и сдавшие все домашние контрольные работы.

К экзамену по ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию (экзамены и (или) зачеты) по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

По дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, зачеты и курсовые работы (проекты), проводится итоговая письменная аудиторная контрольная работа за счет времени, отводимого на изучение данных дисциплин. На ее проведение отводится не более трех учебных часов на группу. На проверку трех работ предусматривается один час.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомости, журналы, базы данных.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы общего гуманитарного и социально-экономического цикла проводится в форме зачетов;

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы математического и общего естественнонаучного цикла проводится в форме экзамена;

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы общепрофессионального цикла проводится:

- в форме экзамена по дисциплинам: ОП. 01 Теория государства и права, ОП. 02 Конституционное право, ОП. 03 Административное право, ОП. 05 Трудовое право, ОП. 06 Гражданское право, ОП. 14 Информационные технологии в профессиональной

деятельности, ОП. 16 Уголовное право;

- в форме дифференцированных зачетов: ОП.04 Основы экологического права, ОП. 08 Гражданский процесс, ОП. 09 Страхование дело, ОП. 11 Экономика организации, ОП. 12 Менеджмент;

- в форме зачета: ОП. 13 Документационное обеспечение управления, ОП. 15 Безопасность жизнедеятельности, ОП. 17 Уголовный процесс;

- другие формы контроля: ОП. 07 Семейное право, ОП. 10 Статистика, ОП. 18 Организация работы с кадрами в социальных учреждениях.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении МДК проводится в форме дифференцированных зачетов или экзаменов, при изучении каждого модуля ПМ - в форме экзамена по модулю.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Подготовка выпускной квалификационной работы составляет 4 недели, защита 2 недели.

5.2.ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ИНВАЛИДОВ И ВЫПУСКНИКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Порядком о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968.

2. Настоящий порядок устанавливает правила организации и проведения в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Волчихинский политехнический колледж»(далее-колледж) государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена).

2. Особенности проведения ГИА

3. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

4. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме; д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

6. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление на имя директора колледжа необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

6. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ (ПРОГРАММА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа воспитания является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки, далее – ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

1.2. Нормативно-правовые основы разработки содержания рабочей программы

Нормативно-правовую основу для разработки рабочей программы воспитания по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** дело составляют:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Конвенция ООН о правах ребенка;
3. Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
4. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утв. распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. №996-р;
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года № 1565 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «Поварское и кондитерское дело» (далее – ФГОС СПО);
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Цель и задачи реализации рабочей программы воспитания

ЦЕЛЬ: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Для достижения цели поставлены следующие **ЗАДАЧИ:**

А) реализация требований ФГОС СПО, в том числе в сфере освоения общих компетенций

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Б) реализация требований ФГОС среднего общего образования, в том числе в сфере достижения личностных результатов обучения, включающих¹

1) Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

2) Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

3) Готовность к служению Отечеству, его защите;

4) Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

5) Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

6) Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

7) Навыки сотрудничества со сверстниками, обучающихся младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

8) Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

9) Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

¹ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования п.7

- 10) Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;
- 11) Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
- 12) Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;
- 13) Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- 14) Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- 15) Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Рабочая программа воспитания ориентирована на становление следующих личностных характеристик обучающегося²:

любящий свой край и свою Родину, уважающий свой народ, его культуру и духовные традиции;

осознающий и принимающий традиционные ценности семьи, российского гражданского общества, многонационального российского народа, человечества, осознающий свою сопричастность судьбе Отечества;

креативный и критически мыслящий, активно и целенаправленно познающий мир, осознающий ценность образования и науки, труда и творчества для человека и общества;

владеющий основами научных методов познания окружающего мира;

мотивированный на творчество и инновационную деятельность;

готовый к сотрудничеству, способный осуществлять учебно-исследовательскую, проектную и информационно-познавательную деятельность;

осознающий себя личностью, социально активный, уважающий закон и правопорядок, осознающий ответственность перед семьей, обществом, государством, человечеством;

уважающий мнение других людей, умеющий вести конструктивный диалог, достигать взаимопонимания и успешно взаимодействовать;

осознанно выполняющий и пропагандирующий правила здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни;

подготовленный к осознанному выбору профессии, понимающий значение профессиональной деятельности для человека и общества;

мотивированный на образование и самообразование в течение всей своей жизни.

В) реализация комплексных задач воспитания личности обучающегося:

1. Формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, мотивации на освоение образовательной программы и выполнение научно-исследовательской работы, нацеленной на интеллектуальное развитие и профессиональное становление, жизненное самоопределение, развитие профессионально значимых качеств, в том числе путем формирования общих компетенций и достижения личностных результатов обучения.
2. Патриотическое, гражданское и правовое воспитание, формирование у обучающегося лидерских и социально-значимых качеств, социальной

² Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования п.5

- ответственности и дисциплинированности, развитие самостоятельного опыта общественной деятельности, чувства воинского долга.
3. Воспитание духовно-нравственной, толерантной личности обучающегося, обладающей антикоррупционным мировоззрением, нравственными качествами, способной к творчеству, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.
 4. Формирование у обучающегося экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.

Г) создание благоприятных условий для приобретения обучающимися опыта осуществления социально значимых дел и профессионального самоутверждения³

- опыт самостоятельного приобретения новых знаний, проведения научных исследований, опыт проектной деятельности;
- трудовой и профессиональный опыт, в том числе опыт практической подготовки и прохождения производственной практики;
- опыт разрешения возникающих конфликтных ситуаций в образовательной организации, дома или на улице;
- опыт дел, направленных на пользу своему району, городу/селу, стране в целом, опыт деятельного выражения собственной гражданской позиции;
- опыт природоохранных дел;
- опыт изучения, защиты и восстановления культурного наследия человечества, опыт создания собственных произведений культуры, опыт творческого самовыражения;
- опыт ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;
- опыт взаимодействия с окружающими, оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтерский опыт;
- опыт дел, направленных на заботу о своей семье, родных и близких;
- опыт самопознания и самоанализа, опыт социально приемлемого самовыражения и самореализации.

1.4. Ожидаемые результаты

Под ожидаемыми результатами понимается не обеспечение соответствия личности выпускника единому установленному уровню воспитанности, а обеспечение позитивной динамики развития личности обучающегося, развитие его мотивации к профессиональной деятельности.

К ожидаемым результатам реализации рабочей программы воспитания относятся:

ОБЩИЕ:

- создание условий для функционирования эффективной системы воспитания, основанной на сотрудничестве всех субъектов воспитательного процесса;
- повышение уровня вовлеченности обучающихся в процесс освоения профессиональной деятельности, увеличение числа обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях различного уровня;
- снижение негативных факторов в среде обучающихся: уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися; отсутствие суицидов среди обучающихся.

ЛИЧНОСТНЫЕ:

³ Примерная программа воспитания для школы п.3

- повышение мотивации обучающегося к профессиональной деятельности, сформированность у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения, предусмотренных ФГОС, получение обучающимся квалификации по результатам освоения образовательной программы СПО;
- способность выпускника самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности,
- готовность выпускника к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

2.1. Основные направления воспитательной работы

Ценностными основами воспитательной работы служат уважение к личности обучающегося, сохранение его психического и нравственного благополучия, ценностных ориентаций, личностное развитие и профессиональное становление.

Основными направлениями воспитательной работы являются:

- 1) Профессионально-ориентирующее направление (развитие карьеры Бизнес - ориентирующее направление (молодёжное предпринимательство)» профессионально-личностное воспитание, предусматривающее достижение личностных и научных результатов при освоении ОПОП, развитие научного мировоззрения, культуры научного исследования; профессиональное развитие личности обучающегося, развитие профессиональных качеств и предпочтений;
- 2) гражданско-правовое и патриотическое воспитание, направленное на формирование гражданственности, правовой культуры, чувства патриотизма, готовности служить Отечеству; развитие социально значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности;
- 3) духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание, обеспечивающее развитие нравственных качеств личности, антикоррупционного мировоззрения, культуры поведения, бережного отношения к культурному наследию; эстетическое воспитание, развитие творческого потенциала личности и опыта самостоятельной творческой деятельности; развитие толерантности, взаимного уважения и уважения к старшим;
- 4) физическая культура и здоровье сбережение направленно на развитие физической культуры личности, воспитание здорового и безопасного образа жизни, формирование экологической культуры личности.
- 5) «Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие направлено на формирование организационной культуры, активной жизненной позиции, лидерских качеств, организаторских умений и навыков, опыта руководства небольшой социальной группой и сотрудничества со сверстниками и взрослыми, коммуникативных умений и навыков, навыков самоорганизации, проектирования собственной деятельности. Выявление лидеров в молодежной среде и обучение их навыкам эффективной работы в системе управления.

б) Вариативные модули:

Медиа центр «Союз»;

Центр волонтерской деятельности «Бюро добрых дел»;

Центр саморазвития «Линии жизни»;

Дополнительное образование

Это территория для свободно избранного обучающимся освоения знаний, способов деятельности, ценностных ориентаций, направленных на удовлетворение интересов личности, ее склонностей, способностей и содействующей самореализации и культурной адаптации. Вариативные модули - неотъемлемая часть программы воспитания, которая

предполагает свободный выбор сфер и видов деятельности, ориентированных на развитие личностных качеств, способностей, интересов, которые ведут к социальной и культурной самореализации, к саморазвитию и самовоспитанию.

2.2. Содержание рабочей программы

Содержание рабочей программы воспитания отражается через содержание направлений воспитательной работы.

2.2.1. «Профессионально-ориентирующее (развитие карьеры) Бизнес - ориентирующее направление (молодёжное предпринимательство)»

Задачи:

1) Формирование у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.

2) Формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, мотивации на освоение образовательной программы и выполнение научно-исследовательской работы, нацеленной на интеллектуальное развитие и профессиональное становление, жизненное самоопределение, развитие профессионально значимых качеств, в том числе путем формирования общих компетенций и достижения личностных результатов обучения

В ходе учебной деятельности задачи профессионально-личного воспитания реализуются при освоении следующих элементов образовательной программы:

А) на дисциплинах общеобразовательного цикла формируются личностные результаты обучения, предусмотренные требованиями ФГОС среднего общего образования п. 7 (Приложение 1).

Б) При освоении дисциплин циклов ЕГСЭ, ЕН, ОПД профессиональных и модулей формируются компетенции в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности _____ .Распределение общих компетенций представлено в Приложении 2.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, реализуемых по направлению 1:

на уровне Алтайского края, России :

участие в региональных конкурсах Ворлдскиллс Россия по компетенциям (перечислить компетенции)

на уровне образовательной организации:

конкурс индивидуальных проектов;

конкурс курсовых работ (проектов);

конкурс на лучшую дипломную работу (проект);

проведение предметных недель ;

олимпиады ;

участие во всероссийской акции Тотальный диктант;

ежегодные научно-практические конференции: «Современные проблемы цифровизации»; «Актуальные вопросы профессионального развития в условиях конкуренции на рынке труда»;

выпуск сборников статей по результатам проведения конференций;

на уровне учебных групп одной профессии, специальности или укрупненной группы профессий, специальностей внутри образовательной организации (профессиональная составляющая):

экскурсии на предприятия;

встречи с работодателями; встречи с ветеранами профессии, представителями трудовых династий;

конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии» среди учебных групп специальности в ходе проведения квалификационных экзаменов ;

организация и проведение ежегодного традиционного конкурса среди студентов «Фирменное блюдо моей семьи»;

на уровне учебной группы:

кураторский час на 1 курсе «О Правилах внутреннего распорядка обучающихся»; на 2 курсе «Особенности проведения практического обучения»; на 3 курсе «Организация государственной итоговой аттестации по профессии/специальности»;

наблюдение за взаимоотношениями обучающихся в учебной группе, создание благоприятного психологического климата;

на индивидуальном уровне с обучающимся:

наблюдение классного руководителя за посещением учебных занятий, успешностью обучения и профессиональным становлением каждого обучающегося учебной группы;

анализ материалов учебных достижений в портфолио обучающегося;

индивидуальные беседы с обучающимся классного руководителя , преподавателей, мастеров производственного обучения по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации, оказание помощи (при необходимости) для повышения качества обучения.

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ по направлению :

студенческое самоуправление:

работа студенческого совета, проведение анкетирования и опросов обучающихся по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса

участие студентов в работе стипендиальных комиссий;

участие студентов в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся процесса обучения;

работа информационно -редакционного совета обучающихся, освещение в студенческих средствах массовой информации (печатном журнале/газете, телеканале и др.) обучающихся, имеющих достижения в обучении и др.;

работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

родительские лектории для повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

родительские собрания, посвященные вопросам организации обучения и результатов освоения обучающимися образовательной программы;

проведение опросов и анкетирования родителей по выявлению удовлетворенностью условиями образовательного процесса;

работа с преподавателями и мастерами производственного обучения:

взаимодействие куратора учебной группы с преподавателями, мастерами производственного обучения, работающими в учебной группе, по вопросам успешности освоения обучающимися образовательной программы;

совместное обсуждение вопросов повышения качества обучения на педагогическом совете, цикловых комиссиях;

взаимодействие руководящих и педагогических работников:

контроль руководящими работниками образовательной организации выполнения расписания учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации; правильности и своевременности заполнения учебной документации;

реализация плана методических советов, психолого-педагогического консилиума, совета по профилактике правонарушений и урегулирования конфликтных ситуаций;

посещение учебных занятий, зачетов и экзаменов с целью контроля качества усвоения обучающимися образовательной программы.

2.2.2. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание

Задачи:

Патриотическое, гражданское и правовое воспитание, формирование у обучающегося лидерских и социально-значимых качеств, социальной ответственности и дисциплинированности, развитие самостоятельного опыта общественной деятельности, чувства воинского долга.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, реализуемых по направлению :

на уровне Алтайского края и России :

участие во всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям

участие в мероприятиях ЮнАрмии;

участие в акции Бессмертный полк;

участие обучающихся в митинге ко Дню России;

участие в региональных волонтерских акциях, рейд «С заботой о ветеранах»;

видеолектории ,беседы, литературные журналы, квесты патриотической тематики совместно с социальным партнерами.

на уровне образовательной организации:

конкурс плакатов/стенгазет или флешмоб, посвященный государственным праздникам, памятным датам и отмечаемым событиям: 1 сентября – День знаний, 4 ноября – День народного единства, 31 декабря – Новый год, 7 января – Рождество, 25 января – Татьянин день (праздник студенчества), 8 февраля – День российской науки, 23 февраля – День защитника Отечества, 8 марта – Международный женский день, 1 апреля – День смеха, 1 мая – Праздник весны и труда, 9 мая – День победы, 1 июня – Международный день защиты детей, 12 июня – День России, 8 июля – День семьи, любви и верности, 22 августа – День государственного флага Российской Федерации;

месячник военно-патриотической работы;

конкурс видеоработ «Они сражались за Родину»;

творческий фестиваль «С любовью к России»

проект «Служу России»

трудовые субботники и десанты;

адаптационный курс для первокурсников;

на уровне учебной группы:

тренинги командообразования и командные игры;

формирование выборного актива учебной группы, выработка совместных правил общения и взаимодействия внутри учебной группы;

благоустройство, оформление, озеленение учебных аудиторий, рекреаций, событийный дизайн;

Классные часы с дискуссиями о семейных ценностях, диспутами о социальных проблемах молодежи и семьи, в том числе направленные на предупреждение асоциальных явлений;

на индивидуальном уровне с обучающимся:

наблюдение классного руководителя за вовлеченностью каждого обучающегося в проводимые мероприятия;

создание благоприятных условий для приобретения обучающимся опыта осуществления социально значимых дел;

проведение индивидуальных консультаций обучающегося с психологом и социальным педагогом (при необходимости) по вопросам социальной адаптации в студенческой среде, в профессиональном окружении.

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ по направлению :

студенческое самоуправление:

работа студенческого совета, проведение анкетирования и опросов обучающихся по проведенным мероприятиям;

разработка социальных инициатив обучающихся и мероприятий по социальному взаимодействию, например, «Подарки для детского дома» и др.;

участие студентов в работе дисциплинарных комиссий;

участие студентов в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся проведения внеучебной деятельности и проведения массовых мероприятий;

работа информационно - редакционного совета обучающихся, освещение в студенческих средствах массовой информации (печатном журнале/газете, телеканале и др.) проводимых мероприятий и др.;

работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

вовлечение родителей в проведение мероприятий (участие в акции Бессмертный полк и др.);

проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий;

проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом по вопросам социальной адаптации обучающегося;

работа с преподавателями и мастерами производственного обучения:

совместное обсуждение вопросов повышения качества воспитательных мероприятий, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: трудолюбия, стрессоустойчивости, умения работать в режиме многозадачности, высокой неопределенности и (или) в сжатые сроки;

взаимодействие руководящих и педагогических работников(можно убрать):

контроль руководящими работниками качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся.

2.2.3. Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание

Задачи:

Воспитание духовно-нравственной, толерантной личности обучающегося, обладающей антикоррупционным мировоззрением, нравственными качествами, способной к творчеству, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, реализуемых по направлению 3:

на уровне Алтайского края, России:

участие в международных и всероссийских событиях культурологической направленности;

участие в акции «Ночь музеев»,

на уровне образовательной организации:

фестиваль национальных культур;

работа кружков: танцевального, театрального, музыкального и др.;

работа студий рисования, дизайнерского мастерства, рукодельниц и др.;

работа клубов по интересам;

конкурс хобби «Мир моих увлечений»;

фотоконкурс о знаменитых людях «Земляки»;

открытая лекция о противодействии коррупции;

на уровне учебной группы:

экскурсии в музеи, знакомство с историко-культурным и этническим наследием края;

посещение театральных спектаклей, концертов;

Классные часы с дискуссиями об общечеловеческих ценностях, решением моральных дилемм (в том числе решением дилемм Л. Кольберга) и осуществлением нравственного выбора; дискуссии по вопросам профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве и др.;

социальные инициативы студентов, в том числе подготовка праздничных концертов и дискотек к Дню посвящения в студенты, к Новому году, празднику 8 марта, к выпускным мероприятиям и др.;

на индивидуальном уровне с обучающимся:

наблюдение классного руководителя за индивидуальными предпочтениями обучающегося, взглядами, приоритетами и т.п.;

анализ результатов творческого самовыражения обучающегося, его социального опыта по материалам портфолио обучающегося;

индивидуальные беседы классного руководителя с обучающимся по формированию эмоциональной грамотности, предупреждению асоциальных проявлений;

проведение индивидуальных консультаций обучающегося с психологом и социальным педагогом (при необходимости) по вопросам толерантности, нравственного выбора и социального поведения.

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ по направлению :

студенческое самоуправление:

работа студенческого совета, организация, проведение и анализ студенческих мероприятий;

работа информационно-редакционного совета обучающихся, освещение в студенческих средствах массовой информации (печатном журнале/газете, телеканале и др.) работы кружков, студий, клубов и др.;

работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

вовлечение родителей в проведение мероприятий (Фестиваль национальных культур и др.);

проведение неформальных клубных встреч родителей и обучающихся;

проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий;

проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом по вопросам по вопросам толерантности, нравственного выбора, предупреждения асоциальных проявлений;

работа с преподавателями и мастерами производственного обучения:

совместное обсуждение вопросов качества и результативности студенческих инициатив, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: развитие творчества, инициативности, эмоциональной грамотности обучающихся;

взаимодействие руководящих и педагогических работников(можно убрать):

контроль руководящими работниками режима работы кружков, студий, клубов, качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся;

открытые дискуссионные педагогические площадки по эффективному взаимодействию с обучающимися при проведении воспитательных мероприятий;

работа с классными руководителями, педагогическими работниками образовательной организации по эффективному использованию их профессионального и творческого

потенциала, повышение их профессиональной, коммуникативной, информационной и правовой компетентности.

2.2.4. Физическая культура и здоровье сбережение

Задачи:

Формирование у обучающегося экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, реализуемых по направлению :

на уровне Алтайского края ,России:

участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, сдача норм ГТО;

участие в акциях проектах направленных на ЗОЖ.

участие в экологических акциях .проектах, субботниках;

на уровне образовательной организации:

работа спортивных секций: легкой атлетики, баскетбола, волейбола, настольного тенниса, футбола и др.;

спортивные соревнования, дни здоровья, спортивные праздники, совместные спортивные мероприятия с социальными партнерами;

походы, ежегодный туристический слет ;

экологические субботники;

конкурс мультимедийных презентаций обучающихся по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни;

на уровне учебной группы:

экологические экскурсии ;

Классные часы с дискуссиями о правилах безопасности на дорогах, о раздельном сборе мусора, безопасности в быту, о вредных привычках, здоровом питании и др.;

на индивидуальном уровне с обучающимся:

индивидуальные беседы классного руководителя с обучающимся по формированию здорового образа жизни и экологической культуры личности.

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ по направлению :

студенческое самоуправление:

работа информационно-редакционного совета обучающихся, освещение в студенческих средствах массовой информации (печатном журнале/газете, телеканале и др.) работы секций и проводимых мероприятий;

работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

вовлечение родителей в проведение мероприятий (спортивные соревнования и др.);

проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий;

работа с преподавателями и мастерами производственного обучения:

совместное обсуждение вопросов качества и результативности проводимых мероприятий, развитие профессионально значимых качеств личности: физической выносливости, экологического мышления и др.;

взаимодействие руководящих и педагогических работников(можно убрать):

контроль руководящими работниками режима работы спортивных секций, физкультурно-оздоровительных клубов, качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся.

2.2.5. Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие

Задачи:

Выявление поддержка лидеров в молодежной среде. Предоставление студентам реальной возможности участвовать в процессах управления на уровне образовательной организации
Формировать компетенции эффективной коммуникации с учетом особенностей социального и культурного контента. Обеспечить возможности многоуровневого конструктивного взаимодействия обучающихся в социуме

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, реализуемых по направлению :

на уровне Алтайского края ,России:

Реализация мероприятий с участием лидеров социального пространства («Политика,.Бизнес. Государство»)

Форумы, слеты транслирующие опыт органов системы самоуправления и взаимодействия

Проекты направленные на поддержку лидеров.

Мероприятия программ социального взаимодействия и наставничества.

На уровне образовательной организации:

деятельность выборного Совета , создаваемого для учета мнения обучающихся по вопросам управления системой самоуправления и принятия решений, затрагивающих их права и законные интересы обучающихся;

- работа постоянно действующего президиума и руководителей структур системы самоуправления, иницирующих и организующих значимых для студентов событий (соревнований, конкурсов, фестивалей, капустников, флешмобов и т.п.);
- через деятельность творческих советов дела, проектных групп, отвечающих за реализацию мероприятий.
- деятельность созданной из наиболее авторитетных старшекурсников « От конфликта к согласию».

На уровне групп:

- деятельность выборных по инициативе и предложениям группы актива группы , представляющих интересы и призванных координировать взаимодействие органов самоуправления и классных руководителей;
- деятельность выборных органов самоуправления, отвечающих за различные направления работы а (например: спорт, творчество).
- организация на принципах самоуправления жизни групп, отправляющихся в походы, экспедиции, на экскурсии, осуществляемую через систему распределяемых среди участников ответственных должностей.

На индивидуальном уровне:

индивидуальные беседы классного руководителя с обучающимся по формированию компетенции эффективной коммуникации с учетом особенностей социального и культурного контента.

- вовлечение в планирование, организацию и анализ ;
- реализация функций по контролю за сопровождением , разработки ,подготовки мероприятий.

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ по направлению :

студенческое самоуправление:

работа информационно-редакционного совета обучающихся, освещение в студенческих средствах массовой информации (печатном журнале/газете, телеканале и др.) работы и проводимых мероприятий;

работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:

вовлечение родителей в проведение мероприятий (Самоуправление. Наставник. Лидер».); проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий;

работа с преподавателями и мастерами производственного обучения:

совместное обсуждение вопросов качества и результативности проводимых мероприятий, развитие профессионально значимых качеств личности: уровень конструктивное взаимодействие, коммуникативные навыки и др.;

взаимодействие руководящих и педагогических работников(можно убрать):

контроль руководящими работниками работы органов системы самоуправления и качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся.

2.3. Виды деятельности, формы и методы воспитательной работы, технологии взаимодействия

2.3.1. Виды воспитательной деятельности

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках направлений воспитательной работы . Каждое из них представлено в соответствующих модулях воспитания и реализуется через план воспитательных мероприятий, утвержденный на текущий учебный год:

Инвариантными модули:

Модуль «Профессионально-ориентирующее направление (развитие карьеры Бизнес - ориентирующее направление (молодёжное предпринимательство)».

Модуль «Гражданско- правовое и патриотическое воспитание»

Модуль «**Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание** ».

Модуль Физическая культура и здоровье сбережение

Модуль«Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие»

Вариативные.

Медиа центр «Союз»

Центр волонтерской деятельности «Бюро добрых дел»

Центр саморазвития «Линии жизни»

Дополнительное образование

Виды деятельности – здесь это виды индивидуальной или совместной с обучающимися деятельности педагогических работников, используемые ими в процессе воспитания: познавательная, общественная, ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность.

Реализация поставленных задач рабочей программы воспитания осуществляется через виды воспитательной деятельности:

а) познавательная деятельность направлена на развитие познавательных интересов, накопление знаний, формирование умственных способностей и пр., осуществляется в ходе учебных занятий через взаимодействие обучающегося с преподавателем, с другими обучающимися, а также при самостоятельном выполнении учебных задач, основные формы организации познавательной деятельности: учебные занятия, экскурсии, олимпиады, лектории и т.п.;

соответствует профессионально-личностному направлению воспитательной работы;

б) общественная деятельность направлена на формирование социального опыта обучающегося, предполагает участие обучающихся в органах студенческого самоуправления, различных молодежных объединениях в образовательной организации и вне её,

основные формы организации деятельности: работа органов студенческого самоуправления, волонтерское движение и др.;

соответствует гражданско-правовому и патриотическому направлению воспитательной работы;

в) ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность направлена на формирование отношений к миру, убеждений, взглядов, усвоения нравственных и других норм жизни людей, а также на развитие художественного вкуса, интересов, культуры личности, содержательный организованный отдых;

основные формы организации деятельности: занятия в клубах по интересам, проведение праздничных мероприятий, беседы, дискуссии, диспуты по социально-нравственной проблематике др.;

соответствует духовно-нравственному и культурно-эстетическому направлению воспитательной работы;

г) спортивно-оздоровительная деятельность направлена на сохранение и укрепление здоровья обучающегося

основные формы организации деятельности: спортивные игры, соревнования, походы и др.

соответствует направлению работы по воспитанию здорового образа жизни и экологической культуры;

Все виды воспитательной деятельности реализуются как в учебной, так и во внеучебной деятельности обучающихся.

В УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Содержание учебного материала обеспечивает интеллектуальное развитие обучающегося, его профессиональное становление. Студент овладевает системой научных понятий, закономерностей, профессиональной терминологией, основами профессиональной деятельности, в ходе которой формируется отношение обучающегося к будущей профессии, мотивация к труду.

При взаимодействии преподавателя и обучающегося в ходе учебного занятия основой является увлеченность педагогического работника преподаваемой дисциплиной, курсом, модулем, а также уважительное, доброжелательное отношение к обучающемуся. Помощь педагога в формировании опыта преодоления трудностей в освоении нового способствует мотивации обучающегося к обучению и к профессиональной деятельности.

Создание в ходе учебных занятий опыта успешного взаимодействия обучающихся друг с другом, умение выстраивать отношения в минигруппе, в обычной учебной группе – важное социальное умение, помогающее не только в профессиональном, но и в социальном становлении личности.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивает опыт самостоятельного приобретения новых знаний, учит планированию и достижению цели.

Организация образовательного процесса создает для каждого обучающегося атмосферу активного, творческого овладения квалификацией.

ВО ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В процессе внеучебной деятельности реализуются все направления воспитательного воздействия. Основные качества и свойства личности развиваются у обучающихся через воспитание трудом, воспитание творчеством, через опыт социального взаимодействия, опыт личностных достижений и самоутверждения.

Воспитание во внеучебной деятельности осуществляется через систему воспитательных мероприятий, через создание комфортной обучающей и воспитывающей среды, позитивного профессионального и социального окружения.

2.3.2. Формы организации воспитательной работы

Основные формы организации воспитательной работы выделяются по количеству участников данного процесса:

- а) массовые формы работы: на уровне муниципалитета, Алтайского края, на уровне образовательной организации;
- б) мелкогрупповые и групповые формы работы: на уровне учебной группы и в мини-группах;
- в) индивидуальные формы работы: с одним обучающимся.

Все формы организации воспитательной работы в своем сочетании гарантируют:

- с одной стороны – оптимальный учет особенностей обучающегося и организацию деятельности в отношении каждого по свойственным ему способностям, а
- с другой – приобретение опыта адаптации обучающегося к социальным условиям совместной работы с людьми разных идеологий, национальностей, профессий, образа жизни, характера, нрава и т.д.

Воспитание в большей степени строится на взаимодействии обучающегося с его окружением, поэтому сочетание разных форм индивидуальной, групповой и массовой работы в воспитательных мероприятиях считается наиболее важной, значимой, чем в обучении.

2.3.3. Методы воспитательной работы

В воспитательной работе используются методы прямого и косвенного педагогического влияния на обучающихся.

Методы прямого педагогического влияния применяются в конкретных или искусственно создаваемых ситуациях, когда педагогический работник (классный руководитель, педагог или мастер производственного обучения) сразу может скорректировать поведение обучающегося, или его отношение к происходящему. Например, повторение по образцу, приучение, требование, конструктивная критика, соревнование, поощрение и др. Наиболее стимулирующим мотивацию обучающихся методом педагогического влияния является поощрение – это одобрение, похвала, благодарность, предоставление почетных или особых прав, награждение. Использование метода соревнования способствует формированию качеств конкурентоспособной личности, накопление опыта социально и профессионально-полезного поведения.

Методы косвенного педагогического влияния предполагают создание такой ситуации в организации деятельности (учебной и внеучебной), при которой у обучающегося формируется соответствующая установка на самосовершенствование, на выработку определенной позиции в системе его отношений с обществом, преподавателями, другими обучающимися. Например, методы убеждения, стимулирования, внушения, выражения доверия, осуждения.

При проведении воспитательных мероприятий используется сочетание методов прямого и косвенного педагогического влияния.

2.3.4. Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса

Субъектами воспитательного процесса выступают:

- педагогические и руководящие работники образовательной организации;
- обучающиеся, в том числе их объединения и система органов самоуправления;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Применяемые технологии взаимодействия основываются на системном подходе к воспитанию, предусматривают создание доброжелательных отношений между всеми субъектами воспитательного процесса и являются основой для положительных личных и деловых отношений.

В ходе реализации рабочей программы осуществляется взаимодействие между всеми субъектами воспитательного процесса:

руководящими работниками образовательной организации ↔ педагогическими работниками,

руководящими работниками образовательной организации ↔ обучающимися,

руководящими работниками образовательной организации ↔ родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

педагогическими работниками ↔ педагогическими работниками,

педагогическими работниками ↔ обучающимися,

педагогическими работниками ↔ родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

обучающимися ↔ обучающимися,

обучающимися ↔ родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Также субъектами воспитательного процесса могут быть представители профессионального сообщества (партнеры, работодатели) при их активном участии в воспитательной работе образовательной организации.

Для реализации задач воспитания используются разные технологии взаимодействия, например:

сохранение и преумножение традиций,

коллективные дела и «соревновательность»,

взаимодействие между младшими и старшими

и др.

В ходе применения технологий взаимодействия и сотрудничества между субъектами осуществляется взаимопознание, взаимопонимание, взаимоотношение, взаимные действия, взаимовлияние.

Ведущим в воспитательной работе является эмоциональный компонент взаимодействия, при котором значительные эмоционально-энергетические затраты на взаимодействие субъектов должны всегда оставаться позитивными.

3. УСЛОВИЯ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Ресурсное обеспечение рабочей программы

Ресурсное обеспечение рабочей программы предполагает создание материально-технических и кадровых условий.

Материально-технические условия

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий. При этом при подготовке к соревнованиям Ворлдскиллс используются ресурсы организаций-партнеров.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы образовательная организация обладает следующими ресурсами:

библиотечный информационный центр;

актовый зал с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием;

спортивный зал со спортивным оборудованием;

открытые волейбольные и баскетбольные площадки, футбольное поле;

специальные помещения для работы кружков, студий, клубов, с необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, реквизит и т.п.).

Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания могут привлекаться как преподаватели и сотрудники образовательной организации, так и иные лица, обеспечивающие работу кружков, студий, клубов, проведение мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера.

3.2. Особенности реализации рабочей программы

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Некоторые воспитательные мероприятия (например, виртуальные экскурсии и т.п.) могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации и к электронным ресурсам. При проведении мероприятий в режиме онлайн может проводиться идентификация личности обучающегося, в том числе через личный кабинет обучающегося, а для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся через портал госуслуг или мос.ру.

Для реализации рабочей программы воспитания инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Оценка результатов реализации рабочей программы осуществляется в направлениях:

- наличие условий для воспитания обучающихся: формирование воспитательного пространства и развитие образовательной (воспитательной) среды;
- эффективность проводимых мероприятий, направленных на профессионально-личностное развитие обучающихся, на формирование квалифицированных специалистов, готовых к самостоятельной профессиональной деятельности в современном обществе.

Показатели внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, и эффективности реализации рабочей программы воспитания отражены в таблице 1.

Таблица 1. Оценка результативности воспитательной работы

№ п/п	Показатели качества и эффективности реализации программы	Единица измерения	Значение показателя учебной группы		
			на 1 курсе	на 2 курсе	на 3 курсе
1.	Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся				
1.1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне района, города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.			
1.2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне образовательной организации, в которых участвовали	ед.			

	обучающиеся учебной группы				
1.3.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне учебной группы, в которых участвовали более половины обучающихся учебной группы	ед.			
1.4.	Количество творческих кружков, студий, клубов и т.п. в образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.			
1.5.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих кружках, студиях, клубах и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.6.	Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций, клубов и т.п. в образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.			
1.7.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях, фитнес-клубах, бассейнах и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.8.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» проведенные в учебном году воспитательные мероприятия, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.9.	Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, стипендиальной, дисциплинарной или других комиссиях, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.10.	Доля обучающихся, принявших участие в анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.11.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность качеством обучения, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.12.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.13.	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности родителей обучающихся в	%			

	учебной группе				
1.14.	Доля преподавателей, работающих в учебной группе, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности преподавателей, работающих в учебной группе	%			
1.15.	Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, от общей численности обучающихся группы	%			
2.	Раздел 2. Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся				
2.1.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.2.	Средний балл освоения ОПОП по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии)	1,0-5,0 балл			
2.3.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.4.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы	чел.			
2.5.	Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе	чел.			
2.6.	Количество опубликованных научных статей, подготовленных обучающимися учебной группы	чел.			
2.7.	Средний % заимствований при выполнении курсовой работы (проекта) обучающимися учебной группы	%	-		
2.8.	Средний % заимствований при выполнении дипломной работы (проекта) обучающимися учебной группы	%	-	-	
2.9.	Доля обучающихся, получающих повышенную стипендию по результатам летней сессии от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.10.	Доля обучающихся, получивших отметку «отлично» и положительный отзыв работодателя по преддипломной практике от общей численности обучающихся в	%	-	-	

	учебной группе				
2.11.	Доля обучающихся, получивших минимальный разряд при сдаче квалификационного экзамена по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-		
2.12.	Доля обучающихся, получивших повышенный разряд при сдаче квалификационного экзамена по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-		
2.13.	Доля обучающихся, участвующих в региональном чемпионате Ворлдскиллс, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-		
2.14.	Доля обучающихся, сдававших ГИА по оценочным материалам Ворлдскиллс, от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.15.	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ГИА на положительную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно), от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.16.	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ГИА на «отлично» от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.17.	Количество обучающихся в учебной группе, получивших на одном из государственных аттестационных испытаний в ходе ГИА оценку «неудовлетворительно»	чел.	-	-	
2.18.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в творческих конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.19.	Доля обучающихся, получивших награды, грамоты за участие в спортивных соревнованиях, ГТО и иных физкультурно-оздоровительных мероприятиях различного уровня, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.20.	Доля положительных отзывов работодателей по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов работодателей в учебной группе	%			

2.21.	Доля положительных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов родителей учебной группы	%			
2.22.	Доля положительных отзывов преподавателей учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов преподавателей учебной группы	%			
2.23.	Количество обучающихся учебной группы, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля	чел.			
2.24.	Количество обучающихся с выявленным фактом немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ в учебной группе	чел.			
2.25.	Количество правонарушений, совершенных обучающимися учебной группы за учебный год	ед.			
2.26.	Количество обучающихся, совершивших суицид или погибших в ходе неправомерных действий («зацеперы» и др.)	чел.			
2.27.	Количество обучающихся, получивших травмы при проведении воспитательных мероприятий	чел.			

Приложение 1
к рабочей программе воспитания по
специальности **40.02.01 Право и организация**
социального обеспечения.

Формирование общих компетенций
на дисциплинах, модулях образовательной программы

Наименование элементов образовательной программы	Планируемые результаты											
	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней социально-ответственное отношение	ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	ОК 7 Брать на себя ответственность за работу команды или за организацию	ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянных изменений правовой базы, прецедентов, обычаев делового оборота, применяя правовую базу	ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения	ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл												
ОГСЭ.01Ос новы философии	+	+	+	+			+					
ОГСЭ.02Ис тория	+	+	+	+			+					
ОГСЭ.03Ин остранный язык	+	+	+	+					+			
ОГСЭ.04Фи зическая культура	+	+	+	+			+		+			
ОГСЭ.05Рус ский язык и культура речи	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	
ЕН Математический и общий естественнонаучный учебный цикл												
ЕН.01Матем атика	+	+	+				+			+	+	
ЕН.02Инфо рматика	+	+	+	+	+	+			+	+	+	
ОП Общепрофессиональные дисциплины												
ОП.01Теори я государства и права	+	+	+	+	+	+			+	+	+	
ОП.02Конст итуционное право	+	+	+	+	+	+			+	+	+	
ОП.03Адми нистративно е 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.10 Статистика		+	+	+	+	+	+				+		
ОП.11 Экономика организации		+	+	+	+	+	+			+	+	+	
ОП.12 Менеджмент		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОП.13 Документационное обеспечение управления		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОП.15 Безопасность жизнедеятельности		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОП.16 Уголовное право		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОП.17 Уголовный процесс		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ОП.18 Организация работы с кадрами в социальных учреждениях		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ

7.1. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Сотрудник	Должность	Направление подготовки (или) специальности	категория	Повышение квалификации или профессиональная подготовка	Педагогический стаж
1	Ващенко Галина Владимировна	Преподаватель русского языка и литературы	Высшее, Бийский государственный педагогический университет, 2004г. Учитель русского языка, литературы.	высшая	«Возможности дистанционного обучения в системе ДОД», 72 часа, Автономная некоммерческая организация ВПО «Европейский Университет «Бизнес Треугольник» 2018	23
2	Вишник Ксения Анатольевна	Преподаватель истории и обществознания	Высшее, ФГБОУ ВПО "Алтайский государственный университет", 2012г., бакалавр истории	высшая	«Разработка урока истории/обществознания по технологии активных методов обучения в условиях внедрения ФГОС», 108 час., Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Инновационный образовательный центр повышения квалификации переподготовки «Мой университет», 2018г.	9
3	Вишник Сергей	Преподаватель истории и	Высшее, Барнаульский		"Особенности педагогической	12

	Николаевич	обществознания, ОБЖ и БЖД, специальных дисциплин	государственный педагогический институт, 1992г, Учитель истории средней школы ГОУ ВПО «Барнаульский юридический институт МВД РФ», 2006г., юрист		деятельности по реализации Концепции преподавания учебного предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" в Российской Федерации", 32час. КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. Адриана Митрофановича Топорова», 2019г.	
2	Звонкова Наталья Борисовна	Преподаватель психологических дисциплин	Высшее, Восточно-Казахстанский государственный университет, 2008г. Бакалавр иностранных языков	первая	Актуальные вопросы теории и практики внедрения современных педагогических технологий в условиях реализации ФГОС», 2020, 72 час., АНОДПО «Московская академия профессиональных компетенций».	8
4	Исупова Лия Геннадьевна	Преподаватель права и правовых дисциплин	Высшее, Академия труда и социальных отношений, 2005г. Юрист	высшая	«Учитель, преподаватель права: Преподавание права в образовательной организации», 300 часов, ООО «Столичный учебный центр», 2018г.	14
5	Коробейникова Марина	Преподаватель русского	Высшее, Восточно-	первая	«Возможности дистанционного	

	Александровна	языка и литературы	Казахстанский государственный университет, 2002г. Учитель русского языка и литературы		обучения в системе ДОД», 72 часа, «Европейский Университет «Бизнес Треугольник», 2017г	
6	Колодезникова Наталья Михайловна	Преподаватель экономических и естественнонаучных дисциплин.	Высшее, Алтайский государственный университет 1986г. Экономист	высшая	«Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в педагогической практике», 72 часа, МЦДО ООО «Бакалавр-Магистр», 2018г.. Профессиональная переподготовка «Педагогическое образование: преподаватель экономики в СПО», 350 часов АНОВПО «Европейский Университет «Бизнес Треугольник»», 2018г. Организация волонтерской профориентационной работы аграрного профиля», 16 часов, КГБУ ДПО ««Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования»», 2018г..	33
7	Ляпин Александр	Преподаватель	Высшее, Высшая школа	высшая	ПП Учитель информатики:пр	31

	Иванович	информационных дисциплин	профдвижения ВЦСПС 1983г. Экономист по труду		еподавание информатики в образовательной организации»ОО»Столичный центр»,г. Москва ,300ч.,2020год.	
8	Мерзлова Рита Витальевна	Преподаватель математики и математических дисциплин.	Высшее, Барнаульский государственный педагогический институт, 1992г., учитель математики, информатики и вычислительной техники средней школы	первая	«Педагогический контроль и оценка освоения учебных дисциплин образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации», 32 часа, КГБУ ДПО «АКИПКРО»,2017г.	21
9	Михайлова Елена Геннадьевна	Преподаватель экономических дисциплин	Высшее, Новосибирский институт советской кооперативной торговли 1987г. Бух.учет, анализ хозяйственной деятельности, экономист	высшая	«Применение моделей и механизмов непрерывного образования педагогических работников СПО для подготовки высококвалифицированных рабочих кадров по перспективным и востребованным профессиям и специальностям» 48 часов, ФГБОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента им. Н.П. Пастухова», 2018г. П.П. «Педагогика профессионального	23

					образования», 520 часов, КГБПОУ «Алтайский государственный колледж» 2019г.	
10	Пахарь Елена Геннадьевна	Преподаватель иностранного языка	Высшее, Барнаулский педагогический институт 1991г. Учитель англ. и нем. яз.	высшая	«Использование электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в педагогической практике», 72 часа, МЦДО ООО «Бакалавр-магистр», 2018г.	33
11	Потапова Вера Николаевна	Преподаватель физической культуры.	Высшее, Барнаулский государственный педагогический университет, 2001г, Преподаватель физкультуры	высшая	Организация тренерской деятельности по физической культуре и спорту», 36 ч., ООО Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний» г. Красноярск	34
12	Шахайда Марина Михайловна	Преподаватель иностранного языка	Высшее, Барнаулский педагогический институт, 1992г. Преподаватель иностранного языка.	высшая	«Дистанционное обучение как современный формат преподавания» 72ч, ООО «Инфоурок», 2020г	28

7.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебно-методическое обеспечение программы ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, и профессиональным модулям. Внеаудиторная самостоятельная работа сопровождается учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям. Колледж обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы колледжа объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет.

В читальных залах обеспечивается доступ к информационным ресурсам, базам данных, к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения: Windows XP, 7; Office 2007; СПС: «Консультант Плюс», «Гарант» и т.п. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

7.3.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения организации учебного процесса имеются:

Кабинеты:

- истории;
- основ философии;
- иностранного языка;
- основ экологического права;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;
- трудового права;
- гражданского, семейного права и гражданского процесса;
- дисциплин права;
- менеджмента и экономики организации;
- профессиональных дисциплин;

Учебно-методическое обеспечение практики включает в себя программы, дневники

7.4. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ВЫПУСКНИКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся инвалидов и (или) обучающихся с ОВЗ, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом и (или) обучающимся с ОВЗ образовательная организация учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в ИПР инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года N 685н8.

Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов – рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов. Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов и (или) обучающихся с ОВЗ осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих однотипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практики инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.