Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

И.о. проректора
_____ Р.В. Комаров
«___» _____ 2023 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация
юрист

Образовательная программа утверждена Ученым советом Университета
от «20» июня 2023 г. протокол № 10

Москва
2023

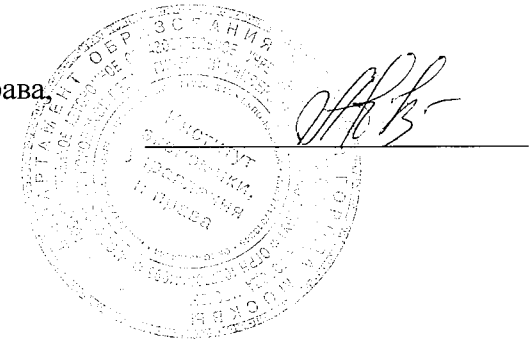
ЭКСПЕРТЫ:

Начальник Отдела социальной защиты населения района Алексеевский Северо-Восточного административного округа города Москвы
Лобинцева Оксана Геннадиевна

Профессор кафедры государственного и муниципального управления ФГБОУ «РЭУ им. Г.В. Плеханова", профессор, кандидат экономических наук
Жигун Леонид Александрович

Образовательная программа рассмотрена и одобрена ученым советом института экономики, управления и права от «18» мая 2023 г. протокол № 07

Директор института экономики, управления и права,
Абрамов Руслан Агарунович



Жигун Л.А.
удостоверяю
Специалист по работе с персоналом
20 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ДИСЦИПЛИН

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ И ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИК

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация
юрист

Москва
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая Университетом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3. Общие сведения об образовательной программе по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

4.1. Программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность основной образовательной программы

4.2. Дисциплинарно-модульные программные документы основной образовательной программы

5. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

5.1. Сведения о педагогическом составе

5.2. Сведения об электронно-библиотечным системах и электронной информационной образовательной среде

5.3. Сведения о материально-технической базе

6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая Университетом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее – ООП СПО) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), разработанный и утвержденный Государственным автономным образовательным учреждением высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет) с учетом потребностей общероссийского и регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 508.

Федеральное законодательство об образовании содержит правила, согласно которым результаты освоения основных образовательных программ профессионального образования должны соответствовать профессиональным стандартам при их наличии. В Письме Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2015 № 06-903 «О направлении Методических рекомендаций» содержатся рекомендации по актуализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов. При составлении настоящей ООП СПО учтены профессиональные стандарты, указанные в пункте 1.2.

ООП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и включает в себя: компетентностно-профессиональную модель выпускника, учебный план и календарный учебный график, матрицу соответствия компетенций и составных частей основной профессиональной образовательной программы, рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, рабочие программы и фонд оценочных средств практик, фонды оценочных средств текущего контроля, промежуточной аттестации, программа и фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации обучающихся и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования” (зарегистрировано в Минюсте России 06.10.2020 № 60252),

Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения"(ред.13.07.2021) (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324),

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167) (вступил в силу с 01.03.2023) (изменения внесены приказом Минпросвещения России от 20.12.2022 г. № 1152 "О внесении изменения в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762"),

Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778),

Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18.11.2020 № 1430/652 "О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390");

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211).

1.3. Общие сведения об ООП СПО:

ООП СПО реализуется на основе требований ФГОС СПО и ФГОС СОО с учетом получаемой специальности СПО.

1.3.1. Основная цель ООП СПО: основная образовательная программа имеет своей целью формирование у обучающихся личностных качеств, а также общих и профессиональных компетенций, развитие навыков их реализации в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.3.2. Срок получения образования по заочной форме обучения по ООП СПО 2 года 4 месяцев.

1.3.3. Объем программы по заочной форме обучения составляет 3294 часа (78 недель).

1.3.4. Образовательная деятельность по ООП СПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:

документы правового характера;

базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;

пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

3.1. Выпускник должен обладать следующими **общими компетенциями:**

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.

3.2. Выпускник должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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.

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.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В соответствии со ст. 2. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» организация образовательного процесса, при реализации данной ООП СПО регламентируется учебным планом; календарным учебным графиком; рабочими программами профессиональных модулей, дисциплин, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, программами практик, а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Структура ООП СПО включает обязательную часть и представлена следующими учебными циклами:

- Цикл общеобразовательных дисциплин,
- Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл,
- Математический и общий естественнонаучный учебный цикл,
- Профессиональный учебный цикл

и разделами:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Структурно-содержательная часть всех учебных циклов и разделов ООП СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, дисциплин, практик, иных видов учебной деятельности, а также формы промежуточной аттестации обучающихся и представлена учебным планом и календарным учебным графиком (Приложение 2).

Структурно-логические связи содержания учебных циклов и разделов ООП СПО и компетенций как планируемых результатов ее освоения, определяет матрица соответствия компетенций и составных частей ООП СПО (Приложение 3).

Реализация ООП СПО осуществляется на основе компетентностного подхода с использованием в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В ходе реализации ООП СПО обеспечивается возможность участия в формировании индивидуальной образовательной траектории, в том числе специализированные условия для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Самостоятельная работа обучающихся рассматривается как управляемая преподавателями система организационно-педагогических условий, направленная на освоение знаний и умений (в том числе приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей), предусмотренных ФГОС СПО, без их прямой помощи и закладывающих основания в формировании компетенций обучающихся.

4.1.1. Основное содержание профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, дисциплин, практик дано в рабочих программах и фондах оценочных средств как совокупности учебно-методической документации (Приложение 4).

4.1.2. Практика является обязательной частью ООП СПО и является видом учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ООП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения предусматриваются следующие виды практик:

- Учебная практика
- Производственная (по профилю специальности)
- Производственная (преддипломная)

Производственная (преддипломная) практика является обязательной и проводится для приобретения опыта комплексной реализации всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, для итогового закрепления сформированных профессиональных компетенций, а также должна обеспечить условия для выполнения практической части выпускной квалификационной работы.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться в структурных подразделениях Университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья обучающихся и требования по доступности. Все виды практики по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения регламентируются Положением о порядке проведения практик, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ГАОУ ВО МГПУ. Содержание всех видов практик отражается в рабочих программах практик (Приложение 5).

4.1.3. Государственная итоговая аттестация обучающихся является обязательной и осуществляется после освоения ООП СПО в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Обязательным требованием к государственной итоговой аттестации является соответствие тематики выпускных квалификационных работ содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Содержание государственной итоговой аттестации обучающихся отражается в программе и фонде государственной итоговой аттестации (Приложение 7).

5. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ООП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

5.1. Сведения о кадровом обеспечении ООП СПО

Кадровое обеспечение ООП СПО формируется на основе требований к кадровым условиям реализации ООП СПО, определенных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Реализация ООП СПО осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля. Доля преподавателей, имеющих высшее образование составляет 100 % (от общего количества педагогических работников).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2. Сведения об электронно-библиотечных системах и информационно-образовательной среде

ООП СПО обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям). Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин, профессиональных модулей, включая презентации.

Самостоятельная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам/модулям, изданными за последние 5 лет. 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 базы периодических изданий).

Фонд дополнительной литературы включает учебные, научные, официальные, справочно-библиографические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований отечественных журналов.

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет

- Электронно-библиотечные системы
    1. **ЭБС ЮРАЙТ**
    2. **ЭБС IPRbooks**
    3. **ЭБС Znanium**
    4. **Университетская библиотека онлайн**
    5. **БИБЛИОШКОЛА**
    6. **ЭБС «Лань»**
    7. **ACADEMIA-MOSCOW.RU**
- Электронные ресурсы
    1. **East View** (доступ к нескольким десяткам ведущих российских периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам).
    2. **Polpred (**Обзор СМИ)

3. **Научная электронная библиотека** (крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе. Основным проектом НЭБ является Российский индекс научного цитирования)
4. **Университетская информационная система Россия** (электронная библиотека для исследований и образования в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук)

5.3.Сведения о материально-техническом обеспечении программы.

Образовательная организация, реализующая ППССЗ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

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;
- права социального обеспечения;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Реализация ООП СПО обеспечивает: выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в лаборатории технических средств в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.01 ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В соответствии с ФГОС СПО и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются Университетом после предварительного положительного экспертного заключения работодателей.

Фонд оценочных средств включает в себя: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин, профессиональных модулей;
- оценка компетенций обучающихся.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной (Приложение 6) и государственной итоговой аттестации обучающихся (Приложение 7).

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

КОМПЕТЕНТНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА

Специальность
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Москва

2023

Трудовое действие[1]	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Планируемые результаты освоения образовательной программы

Образовательные результаты среднего профессионального образования	
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий;
	Умеет: - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права;
	Имеет практический опыт: - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Знает:** - методы и способы выполнения профессиональных задач; - основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; - необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления; - свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; - методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки;

[1] трудовые действия соотносятся только с профессиональными компетенциями

	Умеет: - оптимально организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество - использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления; - оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки;
	Имеет практический опыт: - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия
	Умеет – анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения.
	Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

	- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации.
	Умеет - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные.
	Имеет практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
	Знает

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации
	Умеет - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	Имеет практический опыт: - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает** - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе;
	Умеет - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений;
	Имеет практический опыт: - публичного выступления и речевой аргументации позиции;

	- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения;
	Умеет - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
	Имеет практический опыт: - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	**Знает** - мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, – эффективные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;
	Умеет - находить эффективные организационно-управленческие решения; - самостоятельно осваивать прикладные правовые знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения
	Имеет практический опыт: - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях	**Знает**

постоянного изменения правовой базы.	- технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений;
	Умеет - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений
	Имеет практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Знает** - понятия и категории, характеризующие физические здоровье и здоровый образ жизни человека; - принципы здорового образа жизни человека; - методы физического воспитания и самовоспитания; - требования охраны труда; - возможности укрепления здоровья человека.
	Умеет - эффективно использовать принципы здорового образа жизни человека; - применять методы физического воспитания и самовоспитания; - укреплять свое физическое здоровье;
	Имеет практический опыт: - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста,
	Умеет - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества
	Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга;
	Умеет - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению
	Имеет практический опыт:

	- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Профстандарт: 08.030 **Специалист по организации администрирования страховых взносов**		
А Обобщенная трудовая функция: Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование		
А/01.5 Трудовая функция: Регистрация, перерегистрация и снятие с учета плательщиков		
Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя)	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Нормы и правила этики делового общения Профильную законодательную и нормативно-правовую базу
		Умеет: Анализировать и систематизировать информацию Применять навыки делового письма, работы со служебными документами
		Имеет практический опыт: планировать свою работу, правильно расставлять приоритеты регистрации и перерегистрации документов платильщиков
А/02.5: Ведение реестра плательщиков в системе пенсионного и медицинского страхования		
Взаимодействие с плательщиками страховых взносов, осуществляющими добровольное вступление в	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по	Знает: Порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган

правоотношения по обязательному пенсионному страхованию	вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
		Умеет: Анализировать и систематизировать информацию
		Имеет практический опыт: Осуществления сверки плательщиков с налоговыми органами
C Обобщенная трудовая функция: Контроль полноты и своевременности уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды		
C/04.7: Проведение выездных проверок плательщиков		
Взаимодействие с государственными внебюджетными фондами, налоговыми органами в рамках подготовки планов по совместным выездным проверкам плательщиков	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами
		Имеет практический опыт: Подготовка информации и документов, необходимых для проведения выездной проверки
D Обобщенная трудовая функция: Работа с задолженностью плательщиков		
D/01.7 Взыскание задолженности плательщиков		
Формирование и направление инкассовых поручений в кредитные организации (банки)	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
		Умеет:

		Применять методологию взыскания задолженности плательщиков по страховым взносам, пеням, штрафам Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Анализировать и систематизировать информацию
		Имеет практический опыт: Оформления и направления плательщикам требований об уплате недоимки по страховым взносам, пеням и штрафам
D/02.7: Списание задолженности плательщиков		
Подготовка, анализ документов для принятия решения о списании безнадежной к взысканию задолженности Принятие решений о списании задолженности, безнадежной к взысканию Оформление процедуры списания задолженности, безнадежной к взысканию	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Состав, последовательность и сроки выполнения соответствующих функциональных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе при работе с документами в электронном виде
		Умеет: Применять методологию списания задолженности плательщиков Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Анализировать и систематизировать информацию
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией в системе внебюджетного фонда

D/03.7 Предоставление отсрочек и рассрочек платежей плательщикам		
Проведение оценки финансовой целесообразности предоставления плательщику отсрочки (рассрочки) по уплате страховых взносов, пеней и штрафов	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган
		Умеет: Применять методологию предоставления отсрочек (рассрочек) платежей плательщиков Анализировать и систематизировать информацию
		Имеет практический опыт: Приема и регистрация документов, представленных плательщиками страховых взносов, для принятия решений о предоставлении отсрочки (рассрочки) по уплате страховых взносов, пеней и штрафов
Е Обобщенная трудовая функция: Организация работы по администрированию страховых взносов		
Е/02.8 Организация и методология работы подведомственных подразделений по администрированию страховых взносов		
Осуществление информационно-разъяснительной работы с подведомственными подразделениями по вопросам администрирования страховых взносов (подготовка разъяснений, ответов на вопросы)	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок работы со служебной информацией Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
		Умеет: Анализировать статистические и отчетные данные Применять навыки делового письма, работы со служебными документами
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией
Е/03.8 Контроль деятельности подведомственных подразделений по администрированию страховых взносов		
		Знает:

Рассмотрение жалоб плательщиков страховых взносов на акты территориальных органов ПФР и действия (бездействие) их должностных лиц	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Профильная законодательная и нормативно-правовая база Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
		Умеет: Пользоваться методами финансово-аналитической работы Анализировать и систематизировать информацию Применять навыки делового письма, работы со служебными документами
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией в системе внебюджетного фонда
Е/05.8 Разработка предложений по внесению изменений в законодательство Российской Федерации в части администрирования страховых взносов		
Подготовка проектов административных регламентов, нормативных актов в части администрирования страховых взносов	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.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
		Умеет: Разрабатывать и обосновывать правовые вопросы в части администрирования страховых взносов Использовать правовые поисковые системы Работать с компьютерной и другой оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Вести деловую переписку и документооборот
		Имеет практический опыт:

		работы со служебной информацией в системе внебюджетного фонда

Профстандарт: 08.031 **Специалист по организации назначения и выплаты пенсии**		
А Обобщенная трудовая функция: Установление пенсий и иных выплат		
А/01.6 Трудовая функция: Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию		
Работа со списками граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев, представленными страхователями Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов
		Умеет: Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией
А/02.6 Трудовая функция: Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат		
Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат, в программном комплексе Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Знает: Теоретические и практические аспекты пенсионного страхования Порядок взаимодействия с другими органами государственной власти, муниципальными органами Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР

индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей; Работа с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат; Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии; Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов; Оценка права на выплату социального пособия на погребение	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	
		Умеет: Формировать комплект документов для получения услуги Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Применять навыки работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия
		Имеет практический опыт: Применения методологии регистрации документов
A/03.6 Трудовая функция: Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат		
Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ; Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат,	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок взаимодействия с другими органами государственной власти, муниципальными органами Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами

	используя информационно-компьютерные технологии.	Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт: Применения методологии регистрации и перерегистрации документов
В Обобщенная трудовая функция: Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат		
В/01.7 Трудовая функция: Организация работы по установлению и выплате пенсий и иных выплат		
Формирование вновь проекта решения об установлении пенсий (отказе в установлении пенсии) и выплате пенсии Подготовка проектов распоряжений о перерасчете размеров (отказе в перерасчете) пенсий, возобновлении выплаты пенсий, постановке выплатного дела на учет и продлении выплаты пенсии, индексации размеров пенсии (дополнительном увеличении) Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Знает: Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственных услуг в сфере назначения и выплаты пенсий, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, предоставляющих государственные услуги в части назначения и выплаты пенсий Методы и средства защиты информации; нормативные документы, регламентирующие работу со служебной информацией
		Умеет: Пользоваться методами планирования Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение

		Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт: работы с электронными документами с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия
B/02.7 Трудовая функция: Контроль установления пенсий и иных выплат		
Проверка проекта решения о назначении (отказе в назначении) пенсии, восстановлении выплаты пенсии	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Знает: Методы и средства защиты информации; нормативные документы, регламентирующие работу со служебной информацией Гражданское, трудовое, административное право Порядок работы с компьютерной оргтехникой
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт: работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия
B/03.7 Принятие решений об установлении пенсий и иных выплат		
Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Знает: Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, предоставляющих государственные услуги по назначению и выплате пенсии Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том

	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	числе со стороны граждан, их объединений и организаций Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт: работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия
B/04.7 Выплата пенсий и иных выплат		
Внесение в лицевой счет гражданина соответствующей записи о продлении выплаты пенсии на основании документов, подтверждающих устранение обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в	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	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами

электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм Осуществление прекращения выплаты пенсий на основании документов и сведений о смерти граждан и других документов, влияющих на выплату пенсий Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки Расчет сумм переплаты пенсии Расчет суммы пенсии с учетом удержаний Формирование проекта решения о взыскании сумм пенсии, излишне выплаченных гражданину		Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией
B/05.7 Контроль выплаты пенсий и иных выплат		
Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления) Проверка проекта решения о взыскании сумм пенсий, излишне выплаченных гражданину	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией

<table>
<tr><td colspan="3">С Обобщенная трудовая функция: Организационное, методическое и нормативно-правовое сопровождение процесса установления и выплаты пенсии и иных выплат</td></tr>
<tr><td colspan="3">С/01.8 Трудовая функция: Обеспечение организации работы по установлению и выплате пенсий</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Организация работы по своевременному установлению пенсий и иных выплат
Организация выплаты и доставки пенсий и иных выплат
Организация работы по предоставлению государственных услуг в соответствии с утвержденными регламентами и законодательством Российской Федерации
Организация заблаговременной работы с гражданами, выходящими на пенсию
Взаимодействие по вопросам организации выплаты пенсии с почтовыми организациями, кредитными учреждениями
Представительство в судебных органах при рассмотрении вопросов пенсионного обеспечения
Подготовка заключений о правильности правовой позиции, избранной территориальным органом ПФР, при ее защите в судах судебной системы Российской Федерации
Организация межведомственного взаимодействия в целях оказания государственных услуг по назначению и выплате пенсии и иных выплат</td><td rowspan="3">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 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</td><td>Знает:
Порядок работы с компьютерной оргтехникой
Методы систематизации информации
Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации</td></tr>
<tr><td>Умеет:
Применять навыки делового письма, работы со служебными документами
Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение
Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</td></tr>
<tr><td>Имеет практический опыт:
работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Профстандарт: 08.032
Специалист по организации и установлению выплат социального характера</td></tr>
<tr><td>А Обобщенная трудовая функция: Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">A/01.5 Трудовая функция: Прием, регистрация заявлений и документов</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам
Формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР получателей выплат социального характера (клиентская служба)</td><td rowspan="3">ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</td><td>Знает:
Профильная законодательная и нормативно-правовая база
Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера
Методология контроля правильности заполнения документов
Правила внутреннего трудового распорядка</td></tr>
<tr><td>Умеет:
Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера
Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц
Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя</td></tr>
<tr><td>Имеет практический опыт:
Применения методологии регистрации и перерегистрации документов</td></tr>
<tr><td colspan="3">В Обобщенная трудовая функция: Обеспечение реализации права на выплаты социального характера</td></tr>
<tr><td colspan="3">B/01.6 Трудовая функция: Принятие решений по заявлениям о выплатах социального характера</td></tr>
</table>

Оценка прав на установление выплат социального характера; Оформление решения и уведомления о принятом решении для заявителя	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями Правила внутреннего трудового распорядка
		Умеет: Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к правам граждан на выплаты социального характера Систематизировать информацию Работать с оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией
B/02.6 Трудовая функция: Реализация принятых решений по выплатам социального характера; перерасчет (индексация) выплат социального характера		
Расчет доплат по выплатам социального характера Оценка прав на перерасчет выплат социального характера Вынесение решения о перерасчете размера выплат социального характера или об отказе в перерасчете выплат социального характера Выполнение перерасчета выплат социального характера	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями Правила внутреннего трудового распорядка
		Умеет: Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно

	граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	относящиеся к правам граждан на выплаты социального характера Систематизировать информацию Работать с оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией
С Обобщенная трудовая функция: Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера		
С/01.7 Планирование деятельности по организации и установлению выплат социального характера		
Планирование мероприятий по выявлению нарушений в организации работы по осуществлению выплат социального характера	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.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база, гражданское, трудовое, финансовое, налоговое, административное, уголовное и уголовно-процессуальное право в пределах компетенции Нормативные документы, регламентирующие работу по установлению и осуществлению выплат социального характера Правила ведения делопроизводства и согласования выпускаемых нормативных документов
	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Умеет: Применять навыки ведения деловой переписки и делопроизводства Систематизировать информацию, проводить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией

<table>
<tr><td colspan="3">С/02.7 Координация работы подотчетных структур в части, касающейся осуществления выплат социального характера</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Организация мероприятий по устранению выявленных нарушений при осуществлении выплат социального характера</td><td rowspan="3">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 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</td><td>Знает:
Профильная законодательная и нормативно-правовая база, гражданское, трудовое, финансовое, налоговое, административное, уголовное и уголовно-процессуальное право в пределах компетенции
Нормативные документы, регламентирующие работу по установлению и осуществлению выплат социального характера
Правила работы с компьютерной и иной организационной техникой</td></tr>
<tr><td>Умеет:
Применять навыки ведения деловой переписки и делопроизводства
Использовать технические и программные средства организации электронного документооборота</td></tr>
<tr><td>Имеет практический опыт:
работы со служебной информацией</td></tr>
<tr><td colspan="3">С/04.7 Организационное сопровождение программных комплексов, обеспечивающих назначение выплат социального характера</td></tr>
<tr><td>Организация работы по ведению баз данных и регистров лиц, имеющих право на получение выплат социального характера</td><td>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</td><td>Знает:
Профильная законодательная и нормативно-правовая база, гражданское, трудовое, финансовое, налоговое, административное, уголовное и уголовно-процессуальное право в пределах компетенции
Нормативные документы, регламентирующие работу по установлению и осуществлению выплат социального характера
Правила ведения делопроизводства и согласования выпускаемых нормативных документов</td></tr>
</table>

		Умеет: Использовать технические и программные средства организации электронного документооборота
		Имеет практический опыт: Работы с оргтехникой, а также использования в работе специального программного обеспечения

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

МАТРИЦА

СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

Матрица соответствия дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и иных разделов ОП СПО компетенциям среднего профессионального образования

Шифр	Наименование дисциплин, меж дисциплинарных курсов, профессиональных модулей и иных разделов ОП СПО	Общие компетенции													
		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	
ОГСЭ.01	Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ОГСЭ.02	История	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ОГСЭ.03	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ОГСЭ.04	Физическая культура		+	+			+				+				
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		
ОГСЭ.06	Культурология	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		
ОГСЭ.07	История права	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
ЕН.01	Математика	+	+	+	+	+	+			+					
ЕН.02	Информатика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
ОП.01	Теория государства и права				+					+				+	
ОП.02	Конституционное право		+		+	+	+		+	+				+	
ОП.03	Административное право		+		+	+	+		+	+		+	+		
ОП.04	Основы экологического права		+		+	+	+		+	+	+	+	+	+	
ОП.05	Трудовое право	+	+	+	+	+	+		+	+				+	
ОП.06	Гражданское право		+		+					+		+	+	+	
ОП.07	Семейное право		+		+	+		+	+	+		+	+	+	
ОП.08	Гражданский процесс	+	+		+	+	+	+	+	+				+	
ОП.09	Страховое дело	+	+	+	+	+				+				+	
ОП.10	Статистика		+	+	+	+									

Шифр	Наименование дисциплин, меж дисциплинарных курсов, профессиональных модулей и иных разделов ОП СПО	Общие компетенции													
		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	
ОП.11	Экономика организации		+	+	+									+	
ОП.12	Менеджмент	+	+	+			+	+	+		+	+	+		
ОП.13	Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+			+	+				+	
ОП.14	Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+								
ОП.15	Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
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	+		+	+	+	+	+		+		+	+	+	
ПМ.02	Организационное обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации														
МДК. 02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)														
МДК. 02.02	Введение в общую психологию	+		+	+	+	+	+	+	+		+	+		
МДК. 02.03	Судебно-правовая защита граждан в сфере пенсионного														

Шифр	Наименование дисциплин, меж дисциплинарных курсов, профессиональных модулей и иных разделов ОП СПО	Общие компетенции													
		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	
	обеспечения и социальной защиты														
МДК. 02.04	Правоохранительные органы														
МДК. 02.05	Порядок рассмотрения трудовых споров														
МДК. 02.06	Предпринимательское право		+		+					+		+	+	+	
МДК. 02.07	Уголовное право														
МДК. 02.08	Основы социального обслуживания		+		+					+		+			
МДК. 02.09	Налоговое право														
МДК. 02.10	Логика для юристов														
МДК. 02.11	Нотариат														
УП.01.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПП.01.01	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
УП.02.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПП.02.01	Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПДП	Производственная (преддипломная практика)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Математика

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ЕН.01 Математика

2. Цель и задачи освоения дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла «Математика»

Цель освоения дисциплины: формирование знаний, навыков и умений, необходимых для применения математических методов при решении профессиональных задач.

Задачи освоения дисциплины:

- ознакомление с методами математического анализа;
- ознакомление с основными численными методами решения прикладных задач;
- формирование умений применять методы математического анализа и моделирования социальных процессов;
- усвоение ряда навыков применения современного математического инструментария для решения профессиональных задач.

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования:

Дисциплина ЕН.01 Математика относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного учебного цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается:

- по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 2 семестра;

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Образовательные результаты по дисциплине соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к компетенциям знаниям, умениям и практическому опыту обучающегося.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные понятия и методы математического анализа;
- основные численные методы решения прикладных задач;

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Контактная работа (всего)	12		12
В том числе:			
Лекции			
Практические занятия (ПЗ)	12		12
Лабораторные занятия (ЛЗ)			
В том числе в интерактивной форме	12		12
Самостоятельная работа (в том числе индивидуальный проект)	120		120
Форма промежуточной аттестации:			Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	132		132

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения на базе среднего общего образования

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Теория пределов. Дифференциальное исчисление функций.		4		4/4	45	49

2.	Интегральное исчисление функций одной переменной.		4		4/4	45	49
3.	Численные методы решения прикладных задач		4		4/4	30	34
	Всего		12		12/12	120	132

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	**Наименование раздела общеобразовательной дисциплины**	**Содержание раздела (темы занятий)**
Раздел 1.	**Теория пределов. Дифференциальное исчисление функций.**	
Тема 1.1	Теория пределов	- **понятие последовательности; сходящиеся последовательности.** - **предел последовательности; число е;** - **основные теоремы о пределах последовательностей;** - **предел функции;** - **основные теоремы о пределах функций;** - **замечательные пределы** - **непрерывность функции в точке и на интервале;** - **свойства непрерывной функции на замкнутом интервале; точки разрыва** - **приближенное вычисление пределов числовых последовательностей средствами MICROSOFT EXCEL**
Тема 1.2	Производная и дифференциал функции. Производные высших порядков	- **определение производной;** - **геометрический смысл производной; дифференциал функции;** - **правила дифференцирования;** - **производные основных элементарных функций;** - основные теоремы дифференциального исчисления. - **производная сложной функции;** - **вторая производная и производные высших порядков**
Тема 1.3	Исследование функции с помощью производной	- **теоремы о возрастании и убывании функции;** - **экстремумы функции** - **выпуклость графика функции; точки перегиба; асимптоты;**

		применение производной к построению графика функции
Раздел 2.	**Интегральное исчисление функций одной переменной.**	
Тема 2.1	. Неопределенный интеграл и его свойства	Понятие первообразной и неопределенного интеграла; - **основные свойства неопределенного интеграла;** - **таблица неопределенных интегралов;** - методы интегрирования
Тема 2.2	Определенный интеграл	основные свойства определенных интегралов и их следствия; формула Ньютона-Лейбница; геометрические приложения определенных интегралов
Раздел 3.	**Численные методы решения прикладных задач**	
Тема 3.1	Численное решение нелинейных уравнений	- **приближенные методы** решения нелинейных уравнений: Отделение корней. Уточнение корней: метод деления отрезка пополам; метод простых итераций - реализация решения нелинейных уравнений средствами MICROSOFT EXCEL
Тема 3.2	Методы обработки экспериментальных данных.	- понятие о приближении функции; линейная интерполяция; - понятие об аппроксимация функций; метод наименьших квадратов; линейная аппроксимация - решение задач аппроксимации средствами MICROSOFT EXCEL
Тема 3.3	Численное решение определенных интегралов	- методы прямоугольников, трапеций, парабол (Симпсона); реализация численного интегрирования средствами MICROSOFT EXCEL

7.3. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Образовательные технологии (в том числе интерактивные)**
1.	Раздел 1. Теория пределов. Дифференциальное исчисление функций.	Семинар Решение ситуационных задач
2.	Раздел 2. Интегральное исчисление функций одной переменной.	Семинар Решение ситуационных задач

3.	Раздел 3. Численные методы решения прикладных задач	Семинар Решение ситуационных задач

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения общепрофессиональной дисциплины

Наименование раздела дисциплины	**Код компетенции**						
Раздел 1. Теория пределов. Дифференциальное исчисление функций.	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК9
Раздел 2. Интегральное исчисление функций одной переменной.	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК9
Раздел 3. Численные методы решения прикладных задач	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК9

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Семинар -форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры	
		1	2
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	24		24
работа с литературой	24		24
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	24		24
подготовка презентации	24		24
решение задач	24		24
Всего:	120		120

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература

Математика для колледжей [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / под ред. Н.Ш. Кремера. - М. : Юрайт, 2021

Математика [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Ю.В. Павлюченко, Н.Ш. Хассан ; под общ. ред. Ю.В. Павлюченко. - М. : Юрайт, 2021

Математика [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Н.В. Богомолов, П.И. Самойленко. - М. : Юрайт, 2021

б) дополнительная литература

Элементы линейной алгебры [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Татарников, А.С. Чуйко, В.Г. Шершнев . - М. : Юрайт, 2021.

Математика [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В.С. Шипачев . - М. : Юрайт , 2021

Математика [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / А.В. Дорофеева. - М. : Юрайт, 2021

Численные методы [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / О.В. Гателюк, Ш.К. Исмаилов, Н.В. Манюкова. - М. : Юрайт, 2021.

Высшая математика [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. М.Б. Хрипуновой, И.И. Цыганок. - М. : Юрайт, 2021.

Математика [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / И.Ю. Седых, Ю.Б. Гребенщиков, А.Ю. Шевелев. - М. : Юрайт, 2021.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС biblio-online.ru
2. http://function-x.ru

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета общеобразовательных дисциплин:

1. Наименование учебного кабинета: № 306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права;

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет дисциплин должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования города Москвы

«Московский городской педагогический университет»

гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информатика

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(базовая подготовка)

Москва

2023

1. Наименование дисциплины: ЕН.02 Информатика

2. Цель и задачи освоения общепрофессиональной дисциплины «Информатика»

Цель освоения дисциплины: формирование информационно-коммуникационной компетентности, ознакомление обучающихся с основами современных информационных технологий, применение современных информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: эффективной организации индивидуального информационного пространства, автоматизации коммуникационной деятельности, эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования:

Дисциплина ЕН.02 Информатика относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 3 семестра;

4.Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Образовательные результаты по дисциплине соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к компетенциям знаниям, умениям и практическому опыту обучающегося.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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. 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 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 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:

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

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.

В результате освоения дисциплины студент 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.

Уметь:

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**
		3
Контактная работа (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции		
Практические занятия (ПЗ)		
Лабораторные занятия (ЛЗ)	12	12
В том числе в интерактивной форме	12	12
Самостоятельная работа (в том числе индивидуальный проект)	78	78
Форма промежуточной аттестации:		Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	90	90

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	**Наименование разделов дисциплины**	**Лекции**	**Практические занятия**	**Лабораторные занятия**	**Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)**	**СРС**	**Всего**
1.	Технология обработки текстовой информации			4	4/4	26	30
2.	Технология обработки числовых данных			4	4/4	26	30
3.	Телекоммуникационные технологии			4	4/4	26	30

	Всего			12	12/12	78	90

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	**Наименование раздела общеобразовательной дисциплины**	**Содержание раздела (темы занятий)**
Раздел 1.	**Технология обработки текстовой информации**	
Тема 1.1	Создание текстовых документов вWord.	- создание текстовых документов -установка полей в документе -правила набора текста -сохранение документа -изменение шрифта -изменение абзаца
Тема 1.2	Оформление текстовых документов в Word	-применение к тексту заливки -обрамление текста -работа с таблицами
Тема 1.3	Графические объекты в Word	-вставка в текст картинки, объекта WordArt, SmartArt
Тема 1.4	Текстовый процессор Word. Списки	-создание нумерованного списка -создание маркированного списка -создание многоуровневого списка
Тема 1.5	Оформление исследовательской работы	-оформление исследовательской работы по правилам
Раздел 2.	**Технология обработки числовых данных**	
Тема 2.1	Функциональные возможности табличного процессора MS Excel	-создание таблицы в Excel -оформление шапки таблицы -типы данных в таблицы и их особенности -ввод данных в таблицу

		-обрамление и заливка таблицы
Тема 2.2	Вычисления в Excel	-ввод формулы в ячейку -абсолютная и относительная адресация -заполнение ячеек формулами
Тема 2.3	Функции в Excel	-виды фукций -вставка функции -аргумент функции
Тема 2.4	Сортировка и фильтрация в Excel	-сортировка данных в таблице -создание в ячейках фильтра
Тема 2.5	Создание диаграмм в Excel	-элементы диаграммы -создание графиков и диаграм -размещение диаграммы -редактирование диаграммы
Тема 2.6	Статистические функции в Excel	-анализ табличных данных с помощью статистических функций
Раздел 3.	**Телекомму-никационные технологии**	
Тема 3.1	База данных. Основные понятия	-понятие базы данных -особенности реляционной базы данных -создание базы данных -основные элементы базы данных -типы данных в базе данных -назначение ключевого поля -создание макета таблицы и ввод информации в таблицу
Тема 3.2	Создание схемы данных	-создание связи между таблицами -обеспечение целостности данных
Тема 3.3	Создание форм и запросов в Access	-создание формы и запроса -простой запрос и запрос с параметром

		-изменение макета формы и запроса
Тема 3.4	Создание отчётов в Access	-создание отчета -изменение макета отчета
Тема 3.5	Создание вычисляемых полей в базах данных	-создание вычисляемого поля в таблице -создание вычисляемого поля в запросе -создание вычисляемого поля в отчете
Тема 3.6	Работа с электронной почтой	-создание почтового ящика -создание письма -вложение к письму
Тема 3.7	Поиск информации в интернет	-локальные и глобальные сети. -поиск информации в интернет
Тема 3.8	Справочно-правовые системы	-основы с нормативно-правовыми документами работы в СПС «Консультант Плюс»

7.3. Содержание разделов общеобразовательной дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	**Раздел 1. Технология обработки текстовой информации**	Лабораторное занятие
2.	**Раздел 2. Технология обработки числовых данных**	Лабораторное занятие
3.	**Раздел 3. Телекоммуникационные технологии**	Лабораторное занятие

7.4.Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела	Код компетенции

Раздел 1. Технология обработки текстовой информации	ОК 1	ОК 2	ОК 5	ОК 8	ОК 10	ОК 11	ПК 1.5
Раздел 2. Технология обработки числовых данных	ОК 1	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 3		ПК 2.2
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии	ОК 4	ОК 5	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 12	ПК 2.2 ПК 1.5

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лабораторное занятие - это форма обучения, при которой студенты под руководством преподавателя и по заранее намеченному плану выполняют определенные практические задания и в процессе их воспринимают и осмысливают новый учебный материал, закрепляют полученные ранее знания

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		3
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	18	18
работа с литературой	15	15
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	15	15
подготовка презентации	15	15
решение задач	15	15
Всего:	78	78

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература

Угринович Н.Д. Информатика. (СПО). Учебник..-М: КноРус, 2021, 378с.

Угринович Н.Д. Информатика. Практикум. (СПО). Учебное пособие. -М: КноРус, 2021, 264с.

Новожилов, Олег Петрович. Информатика [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / О.П. Новожилов. - М. : Юрайт, 2019. - Добавлено: 28.06.2019. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Информатика : в 2 т. [Электронный ресурс] : учеб. для СПО. Т. 1 / под ред. В.В. Трофимова. - М. : Юрайт, 2018. - (Профессиональное образование). - Добавлено: 28.08.2018 . - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Информатика : в 2 т. [Электронный ресурс] : учеб. для СПО. Т. 2 / под ред. В.В. Трофимова. - М. : Юрайт, 2018. - (Профессиональное образование). - Добавлено: 28.08.2018 . - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

б) Дополнительная литература

Информатика для гуманитариев [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата / отв. ред. Г.Е. Кедрова. - М. : Юрайт, 2018. - (Бакалавр. Академический курс). - Добавлено: 05.06.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Гаврилов, Михаил Викторович. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. - М. : Юрайт, 2018. - (Профессиональное образование). - Добавлено: 29.01.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

3. http://www.consultant.ru/
4. http://www.garant.ru/
5. https://sudrf.ru/
6. https://www.rsl.ru/
7. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности

1. Наименование учебного кабинета: №206 Лаборатория информатики.

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 2.

Лаборатория информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности, должна быть оснащена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;

- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:

- мультимедийная доска и проектор;

- персональные компьютеры;

- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.01.01 Право социального обеспечения

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК): МДК.01.01 Право социального обеспечения

2. Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:

Цель освоения междисциплинарного курса получение и углубление обучающимися научно-практических знаний по вопросам регулирования правоотношений социального обеспечения граждан, осуществления обязательного социального страхования, исчисления трудового(страхового) стажа, назначения и выплаты трудовых(страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий и социальных выплат, предоставления льгот и компенсаций и др.; обучения практическим навыкам применения законодательства по праву социального обеспечения, контроля за его соблюдением, овладение понятийным аппаратом изучаемой науки, приобретение практических навыков юридической работы в сфере социальной защиты населения.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- отграничивать отношения по социальному обеспечению от смежных гражданско-правовых, трудовых и иных отношений;
- толковать и применять законы и другие нормативные акты об условиях социального обеспечения граждан;
- юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства;
- принимать правовые решения, составлять и оформлять юридические документы, совершать иные юридические действия в соответствии с законом;
- обеспечивать законность в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц, реализующих нормы права социального обеспечения;
- определять и применять меры ответственности к лицам, виновным в нарушении законодательства о социальном обеспечении;
- свободно ориентироваться в законодательстве, практике его применения и специальной литературе.

3. Место междисциплинарного курса в структуре программы ООП СПО:

МДК.01.01 Право социального обеспечения входит в профессиональный модуль» ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 3-4 семестров, а также на 3 курсе в течение 5 семестра.

4. Реализация МДК.01.01 Право социального обеспечения основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

5. Требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

В результате изучения **МДК.01.01 Право социального обеспечения** обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Профессиональные компетенции:

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.

В результате изучения МДК обучающийся должен освоить:

Трудовые функции:

- Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование
- Установление пенсий и иных выплат
- Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат
- Обеспечение реализации права на выплаты социального характера

Трудовые действия:

- Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя)
- Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан
- Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования
- Оценка права на выплату социального пособия на погребение
- Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ
- Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ
- Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию
- Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии
- Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии

- Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии
- Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм
- Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки
- Расчет сумм переплаты пенсии
- Расчет суммы пенсии с учетом удержаний
- Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния
- Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий
- Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления)
- Оценка прав на установление выплат социального характера
- Расчет доплат по выплатам социального характера
- Оценка прав на перерасчет выплат социального характера
- Выполнение перерасчета выплат социального характера

В результате изучения МДК.01.01 Право социального обеспечения обучающийся должен:

Знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - 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(страховых) 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.

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 (страховых) 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.

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 (страховых) 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 (страховых)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.

6.Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		3	**4**	**5**
Контактная работа (всего)	46	4	12	30
В том числе:				
Лекции, уроки	34	-	8	26
Практические занятия, семинары	12	4	4	4
В том числе в интерактивной форме	34	4	6	24
Самостоятельная работа	172	21	83	68
в том числе курсовая работа	15		15	
Формы промежуточной аттестации		Текущая аттестация	Дифференци-рованный зачёт	Дифференци-рованный зачёт
Максимальная учебная нагрузка	218	25	95	98

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	**Наименование раздела МДК**	**Лекции**	**Практические занятия**	**Объем ауд. часов (в том числе в интерактивной форме)**	**СРС (в т.ч. курсовая работа)**	**Всего**
1.	МДК 1.1.1. Общая часть		1	1/1	7	8
2.	МДК 1.1.2. Страховое пенсионное обеспечение.		1	1/1	7	8
3.	МДК 1.1.3. Государственное пенсионное обеспечение.		2	2/2	7	9
4.	МДК 1.1.4. Социальные государственные пособия, их виды.	4		4/2	23	27

5.	МДК 1.1.5. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.	2	2	4/2	23	27
6.	МДК 1.1.6. Компенсационные выплаты.	2	2	4/2	37 (15)	41
7.	МДК 1.1.7. Медико-социальная экспертиза: основные понятия и категории.	9	1	10/8	23	33
8.	МДК 1.1.8. Государственные стандарты социального обслуживания.	9	1	10/8	23	33
9.	МДК 1.1.9. Социальная поддержка населения	8	2	10/8	22	32
	Всего	34	12	46/34	172	218

7.2. Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы
1.	МДК 1.1.1. Общая часть	**Тема 1.1. Общая характеристика права социального обеспечения** - Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения - Понятие, функции и виды социального обеспечения. - Основные принципы права социального обеспечения **Тема 1.2. Источники права социального обеспечения** - Понятие источников права социального обеспечения. - Конституция Российской Федерации как основной источник права социального обеспечения. - Разграничение компетенции федеральных органов власти и органов власти субъектов РФ в области принятия нормативных актов по вопросам социального обеспечения. - Место Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ среди источников права социального обеспечения. - Роль ведомственных и иных нормативных правовых актов в регулировании отношений по социальному обеспечению.

		Тема 1.3. История развития законодательства о социальном обеспечении - Основные формы материального обеспечения нетрудоспособных в России в докапиталистический период. - Основные направления развития законодательства о социальном обеспечении в первые годы советской власти. - Пенсионная реформа 1990 года, 2002 года. - Задачи и основные направления новой модели реформы пенсионной системы 2015 года в Российской Федерации. **Тема 1.4. Правоотношения в сфере социального обеспечения** - Понятие и виды правоотношений по социальному обеспечению. - Правоспособность и дееспособность субъектов в правоотношениях по социальному обеспечению. - Отдельные виды правоотношений по социальному обеспечению. – Особенности и значение юридических фактов.
2.	МДК 1.1.2. Страховое пенсионное обеспечение.	**Тема 2.1. Страховой стаж** - Понятие и виды страхового стажа. Значение страхового стажа в праве социального обеспечения. - Периоды, включаемые в страховой стаж. - Порядок подсчета и подтверждения страхового стажа. - Правила исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости. - Суммирование работ с различными условиями труда. - Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. **Тема 2.2. Структура трудовых (страховых) пенсий** - Понятие и структура трудовых (страховых) пенсий. Общие условия назначения трудовой (страховой) пенсии по старости. - Досрочные трудовые (страховые) пенсии по старости. - Размер трудовой (страховой) пенсии по старости; основные понятия, применяемые при определении размера трудовой (страховой) пенсии по старости.

		- Оценка пенсионных прав застрахованных лиц(конвертация). Расчетный пенсионный капитал. - Порядок и срок назначения и продолжительности выплаты трудовой (страховой) пенсии по старости. **Тема 2.3. Трудовая (страховая) пенсия по инвалидности** - Понятие трудовой (страховой) пенсии по инвалидности, Условия, определяющие право на трудовую (страховую) пенсию по инвалидности. - Размер трудовой (страховой) пенсии по инвалидности, основные понятия, применяемые при определении размера. - Порядок расчета трудовой (страховой) пенсии по инвалидности. – Определение расчетного пенсионного капитала. - Порядок и срок назначения и продолжительности выплаты трудовой (страховой) пенсии по инвалидности. - Приостановление и возобновление выплаты трудовой (страховой) пенсии по инвалидности. **Тема 2.3. Трудовая (страховая) пенсия по случаю потери кормильца** - Понятие трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца, условия назначения пенсий по случаю потери кормильца. - Круг лиц, имеющих право на трудовую (страховую) пенсию по случаю потери кормильца. - Размер трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца, основные понятия, применяемые при определении размера. - Порядок расчета трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца. Определение расчетного пенсионного капитала. -Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты трудовой (страховой) пенсии по случаю потери кормильца. **Тема 2.3. Перерасчет размера и индексация трудовых (страховых) пенсий.** - Перерасчет и корректировка размера страховых пенсий. Перерасчет пенсии работающим пенсионерам.

		- Сроки перерасчета размера пенсии. Перевод с одного вида пенсии на другой. - Индексация страховых пенсий: основание индексации, сроки индексации.
3.	МДК 1.1.3. Государственное пенсионное обеспечение.	**Тема 3.1. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: государственная пенсия по старости** -Понятие и виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению, финансирование пенсий по государственному пенсионному обеспечению. -Категории граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на ЧАЭС. Условия назначения пенсии по старости по государственному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных катастроф. -Порядок определения размера пенсии по старости по государственному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф. -Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты пенсий по государственному пенсионному обеспечению гражданам, пострадавшим в результате радиационных или техногенных катастроф. **Тема 3.2. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: пенсии за выслугу лет** - Категории граждан, имеющие право на назначение пенсии за выслугу лет. Условия назначения пенсии за выслугу лет. - Порядок определения размера пенсии за выслугу лет. - Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты пенсий за выслугу лет. **Тема 3.3. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: государственная пенсия по инвалидности.** -Категории граждан, имеющие право на назначение государственной пенсии по инвалидности. -Условия назначения назначение государственной пенсии по инвалидности. -Порядок определения размера назначение государственной пенсии по инвалидности.

		-Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты государственной пенсии по инвалидности. **Тема 3.4. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: государственная пенсия по случаю потери кормильца.** -Категории граждан, имеющие право на назначение государственной пенсии по случаю потери кормильца. -Условия назначения государственной пенсии по случаю потери кормильца. -Порядок определения размера государственной пенсии по случаю потери кормильца. Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты назначение государственной пенсии по случаю потери кормильца. **Тема 3.5. Социальные пенсии нетрудоспособным гражданам.** -Понятие и виды социальных пенсий. Условия назначения социальных пенсий нетрудоспособным гражданам. Порядок определения размера социальных пенсий нетрудоспособным гражданам. -Порядок и срок назначения и продолжительность выплаты социальных пенсий нетрудоспособным гражданам. **Тема 3.6. Выплата и доставка трудовых (страховых) пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению.** -Общие правила организации выплаты пенсий. Органы, осуществляющие выплату пенсии. -Приостановления и прекращения выплаты пенсий. Основания, размеры и порядок удержания из пенсий. -Порядок выплаты трудовых (страховых) пенсий лицам, выезжающим на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации. -Ответственность за достоверность сведений, необходимых для установления и выплаты пенсий.
4.	МДК 1.1.4. Социальные	**Тема 4.1. Государственные пособия: понятие, виды** -Понятие, виды государственных пособий. Общая характеристика

	государственные пособия, их виды.	государственных пособий. -Правовое регулирование назначения и выплаты пособий по системе социального обеспечения. **Тема 4.2. Пособие по временной нетрудоспособности.** -Понятие, виды пособия по временной нетрудоспособности. Условия назначения и основания для выплаты пособия, удостоверение временной нетрудоспособности. -Определение размера пособия по временной нетрудоспособности . -Порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности. - Отказ в назначении пособия по временной нетрудоспособности. **Тема 4.3. Пособие по безработице.** -Круг граждан, имеющих право на пособие. Порядок определения размеров пособия по безработице. -Условия и сроки выплаты пособия по безработице -Условия продления сроков выплаты пособия по безработице. **Тема 4.4. Компенсационные выплаты** -Понятие и виды компенсационных выплат. -Характеристика отдельных видов компенсаций. Ежемесячные денежные выплаты отдельным категориям граждан.
5.	МДК 1.1.5. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.	**Тема 5.1.Пособие по беременности и родам** -Пособие по беременности и родам: право на пособие, период выплаты. - Порядок определения размера пособия. -Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности: право на пособие, размер, порядок выплаты. **Тема 5.2.Пособие при рождении ребенка** -Единовременное пособие при рождении ребенка: право на пособие, порядок выплаты. - Порядок расчета размера пособия **Тема 5.3.Ежемесячное пособие на ребенка**

		-Ежемесячное пособие на ребенка: право на пособие, -Размер, порядок выплаты пособия. **Тема 5.4.Пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет** -Пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет: право на пособие, порядок выплаты. - Порядок расчета размера пособия **Тема 5.5.Дополнительные меры социальной поддержки граждан, имеющим детей.** -Право на дополнительные меры государственной поддержки; - Материнский капитал: порядок назначения и выплаты, размер.
6.	МДК 1.1.6. Компенсационные выплаты.	**Тема 6.1.** Компенсационные выплаты отдельным категориям граждан - Понятие и виды компенсационных выплат; - Право на компенсационные выплаты; - Размер компенсационных выплат **Тема 6.2.**Характеристика отдельных компенсационных выплат - Ежемесячные компенсационные выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава ОВД в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; - Ежемесячная компенсационная выплата лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами; - Компенсационные выплаты гражданам, пострадавшим от радиационных катастроф
7.	МДК 1.1.7. Медико-социальная экспертиза	**Тема 7.1. Медико-социальная экспертиза: понятие, правовое регулирование** - Основные понятия и категории медико-социальной экспертизы

		- Нормативная правовая база государственного регулирования МСЭ; -Учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы. **Тема 7.2. Организация и производство экспертизы временной нетрудоспособности** -Понятие профессиональной трудоспособности и временной нетрудоспособности. Основные понятия; -Медицинский и социальный критерии трудоспособности. Аггравитация. Симуляция; -Процедура проведения медико-социальной экспертизы **Тема 7.3.Организация и производство экспертизы стойкой нетрудоспособности (признание гражданина инвалидом)** - Общие положения и условия признания гражданина инвалидом; -- Порядок проведения медико-социальной экспертизы и установление инвалидности. Порядок освидетельствования инвалидов; -Медико-социальные экспертные комиссии и их заключение; **Тема 7.4.Обжалование решений учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы.** Обжалование решений учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы: -в Главное бюро медико-социальной экспертизы -в органы социальной защиты населения - в Прокуратуру РФ, в суд.
8.	МДК 1.1.8. Государственные стандарты социального обслуживания.	**Тема 8.1.Социальное обслуживание.** -Понятие, принципы, формы социального обслуживания; -Услуги оказываемые гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании **Тема 8.2. Государственная социальная помощь.** -Понятие государственной социальной помощи;

		- Социальные доплаты к пенсии - Государственная социальная помощь, предоставляемая субъектами РФ
9.	МДК 1.1.9. Социальная поддержка населения	**Тема 9.1** Меры социальной поддержки. - Понятие , меры социальной поддержки. - Меры предоставляемые государственными органами РФ, органами субъектов РФ. - Социальная поддержка отдельных категорий граждан

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела МДК	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	МДК 1.1.1. Общая часть	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
2.	МДК 1.1.2. Страховое пенсионное обеспечение.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
3.	МДК 1.1.3. Государственное пенсионное обеспечение.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
4.	МДК 1.1.4. Социальные государственные пособия, их виды.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар

		Решение ситуационных задач
5.	МДК 1.1.5. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
6.	МДК 1.1.6. Компенсационные выплаты.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
7.	МДК 1.1.7. Медико-социальная экспертиза: основные понятия и категории.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
8.	МДК 1.1.8. Государственные стандарты социального обслуживания.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
9.	МДК 1.1.9. Социальная поддержка населения	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименование раздела МДК	**Код компетенции**						
МДК 1.1.1. Общая часть	ОК 1	ОК 4	ОК 5	ПК 1.1	ПК 1.6		
МДК 1.1.2. Страховое пенсионное обеспечение.	ОК	ОК	ОК	ПК	ПК	ПК	

	3	4	9	1.3	1.4	1.5	
МДК 1.1.3. Государственное пенсионное обеспечение.	ОК 3	ОК 4	ОК 9	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	
МДК 1.1.4. Социальные государственные пособия, их виды.	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.6
МДК 1.1.5. Государственные пособия гражданам, имеющим детей.	ОК 1	ОК 3	ОК 6	ОК 7	ПК 1.2	ПК 1.6	
МДК 1.1.6. Компенсационные выплаты.	ОК 1	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.6	
МДК 1.1.7. Медико-социальная экспертиза: основные понятия и категории.	ОК 3	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.3			
МДК 1.1.8. Государственные стандарты социального обслуживания.	ОК 4	ОК 7	ПК 1.4	ПК 1.6			
МДК 1.1.9. Социальная поддержка населения	ОК 5	ОК 9	ПК 1.2	ПК 1.5			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме текущей аттестации (3 семестр) и дифференцированного зачёта (4 и 5 семестры).

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении междисциплинарного курса

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему междисциплинарного курса, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-

визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар – форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач –форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**		
		3	**4**	**5**
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	30	4	13	13
работа с литературой	30	4	13	13
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	32	4	14	14
подготовка презентации	32	4	14	14
решение задач	33	5	14	14
подготовка курсовой работы	15		15	
Всего:	172	21	83	68

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) основная литература

1.Галаганов,В.П. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова.-3-еизд.,перераб.идоп.-М.: Кнорус, 2021.- 610 с.

2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения. Практикум: учебн.пособие / В.П.Галаганов, А.П. Шарова, Н.В. Антонова; под ред. В.П. Галаганова. – М.: Кнорус, 2022. – 283с.

3. Мачульская, Елена Евгеньевна. Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / Е.Е. Мачульская. - М. : Юрайт, 2018.

4.Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / под ред. В.Ш. Шайхатдинова. - М. : Юрайт, 2019.

5. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. М.В. Филипповой. - М. : Юрайт, 2018

6. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / под ред. Ю.П. Орловского. - М. : Юрайт, 2016.

7. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / Е.Е. Мачульская. - М. : Юрайт, 2016.

8. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. - М. : Юрайт, 2016.

б) дополнительная литература

1.Николаева, Екатерина Юрьевна. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.Ю. Николаева. - М. : ИЦ РИОР : ИНФРА-М, 2017.

2.Сулейманова, Галия Валиахметовна. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для приклад. бакалавриата / Г.В. Сулейманова. - М. : Юрайт, 2019.

3.Григорьев, И.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. - М. : Юрайт, 2016.

4.Афтахова, Александра Васильевна. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / А.В. Афтахова. - М. : Юрайт, 2018. - Добавлено: 22.01.2018

5.Комкова, Галина Николаевна. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Г.Н. Комкова, Р.А. Торосян, В.Б. Сычев ; под. ред. Г.Н. Комкова. - М. : Юрайт, 2019. - (Профессиональное образование).

6.Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для приклад. бакалавриата / Г.В. Сулейманова. - М. : Юрайт, 2016.

12.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

8. https://www.rsl.ru/
9. https://elibrary.ru/
10. http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru
11. https://psychology.net.ru
12. https://www.mozg.ru
13. https://psy.ft.inc.ru/index.shtml
14. https://www.psychol.ras.ru

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета права социального обеспечения, трудового права.

1. Наименование учебного кабинета: № 208 Кабинет трудового права и права социального обеспечения.

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 2.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК):** МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности.

2. **Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:**

Цель освоения междисциплинарного курса – освоение обучающимися знаний о сущности психологических процессов, получение навыков изучения методов управления личностью и межличностными отношениями, воздействие на характер и условия психологической деятельности, необходимых для профессиональной подготовки специалистов, удовлетворяющих потребностям кадрового регионального рынка.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- сформировать у обучающихся общее представление о психических явлениях;
- сформировать понимание структуры личности, её биопсихических и социальных свойств;
- сформировать четкое понимание особенностей психологии пожилых людей и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- изучить основы социальной психологии, уделив особое внимание психологии общения в профессиональной деятельности и психологии групп;
- сформировать представление о психологических основах деонтологии в социальном обеспечении.

3. **Место междисциплинарного курса в структуре ООП СПО:**

МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности входит в профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 3 семестра.

4. **Реализация МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности** основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

5. Требования к результатам освоения МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

В результате изучения МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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.

Профессиональные компетенции:

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.

В результате изучения МДК обучающийся должен освоить:

Трудовые функции:

- учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование;
- установление пенсий и иных выплат.

Трудовые действия:

- информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда;
- прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат;
- разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей;
- разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов;

- разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии.

В результате изучения МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности обучающийся должен:

Знать:

- 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.

Уметь:

- 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 приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Иметь практический опыт:

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

6. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**
		3
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	4	4
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	6	6
Самостоятельная работа	130	130
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт	Дифференцированный зачёт
Максимальная учебная нагрузка	138	138

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела МДК	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	МДК 1.2.1 Основы общей психологии	1			1/1	21	22
2.	МДК 1.2.2 Общие основы учения о личности: структура и биопсихические свойства личности	1			1/1	21	22
3.	МДК 1.2.3 Общие основы учения о личности: способности и интеллект		1		1/1	22	23
4.	МДК 1.2.4 Психология пожилых людей и лиц с ОВЗ		1		1/1	22	23
5.	МДК 1.2.5 Психология общения	2			2/1	22	24
6.	МДК 1.2.6 Психология групп. Деонтология		2		2/1	22	24
	Всего	4	4		8/6	130	138

7.2. Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы
1.	**МДК 1.2.1 Основы общей психологии**	**Тема 1.1. Психология как наука** - Характеристика науки «Психология» - Предмет, объект и задачи психологии **Тема 1.2. Методы психологии** - Методы исследований Методы психологии в социальном обеспечении **Тема 1.3. Психика и организм** - Понятие о психике, этапы её развития - Классификация психических явлений **Тема 1.4. Познавательные процессы** - Ощущение, восприятие - Внимание, память - Воображение, мышление, речь
2.	**МДК 1.2.2 Общие основы учения о личности: структура и биопсихические свойства личности**	**Тема 2.1. Структура личности** - Биологическое и социальное в личности человека - Понятие структуры личности **Тема 2.2. Биопсихические свойства личности** - Понятие темперамента - Виды темперамента - Определение видов темперамента - Понятие и структура характера

		- Формирование характера - Типология характеров, акцентуации - Методы диагностики темперамента и характера
3.	**МДК 1.2.3 Общие основы учения о личности: способности и интеллект**	**Тема 3.1. Способности личности** - Понятие способностей - Структура способностей - Развитие способностей - Адаптивные способности личности **Тема 3.2. Интеллект человека** - Понятие интеллекта - Структура интеллекта - Эмоциональный интеллект - Влияние интеллекта на самооценку личности - Методы диагностики интеллекта - Учет свойств личности в социально-правовой деятельности
4.	**МДК 1.2.4 Психология пожилых людей и лиц с ОВЗ**	**Тема 4.1. Особенности психологии пожилых людей** - Геронтология и геронтопсихология - Особенности развития и старения - Факторы, влияющие на старение - Физиологические, социальные и психологические аспекты старения - Личностные изменения в пожилом возрасте - Типы старения - Анализ стратегии старения - Познавательные процессы у пожилых людей - Деятельность людей пожилого возраста - Подбор методик для диагностики пожилых людей **Тема 4.2. Особенности психологии лиц с ОВЗ** - Представления о болезни и инвалидности в обществе - Норма и отклонение в развитии человека - Классификация типов лиц с ОВЗ - Первичный и вторичный дефект - Анализ адаптивных возможностей человека - Аффективная неустойчивость и эмоциональная лабильность - Компенсаторные способности лиц с ОВЗ
5.	**МДК 1.2.5 Психология общения**	**Тема 5.1. Основы психологии общения** - Понятие общения, его функции и виды - Структура общения - Подготовка к общению с собеседником - Вербальные средства общения - Невербальная коммуникация - Ведение беседы в различных ситуациях - Этапы общения - Реализация этапов общения - Применение коммуникативных техник - Психологическое воздействие в общении - Основные правила делового общения - Преодоление барьеров в общении **Тема 5.2. Психология общения в профессиональной деятельности** - Особенности общения с пожилыми людьми

		- Особенности общения с лицами с ОВЗ - Учет особенностей пожилых людей и лиц с ОВЗ в общении - Эффективное публичное выступление - Техники речевой аргументации - Социальные стереотипы в общении - Профессиональное общение юриста
6.	**МДК 1.2.6 Психология групп. Деонтология**	**Тема 6.1. Психология групп** - Группы как социально-психологический феномен - Большие группы, их характеристика - Специфика возрастных групп - Малые группы, их характеристика - Межгрупповое взаимодействие - Анализ психологических характеристик малой группы - Межличностные отношения в малой группе - Динамические процессы в малых группах - Психологический климат коллектива - Социально-психологические конфликты - Стратегии поведения в конфликте - Методы профилактики конфликтов **Тема 6.1. Основные понятия деонтологии** - Основные понятия этики - Соотношение понятий мораль и право - Деонтология профессиональной деятельности - Ценностные ориентации - Формирование ценностных ориентаций **Тема 6.2. Деонтология в социальном обеспечении** - Принципы социальной работы - Кодекс профессиональной этики юриста - Разрешение этических дилемм

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела МДК	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	МДК 1.2.1 Основы общей психологии	Лекция-визуализация
2.	МДК 1.2.2 Общие основы учения о личности: структура и биопсихические свойства личности	Лекция-диалог
3.	МДК 1.2.3 Общие основы учения о личности: способности и интеллект	Семинар Решение ситуационных задач
4.	МДК 1.2.4 Психология пожилых людей и лиц с ОВЗ	Семинар Решение ситуационных задач
5.	МДК 1.2.5 Психология общения	Лекция-диалог Лекция с разбором конкретных ситуаций
6.	МДК 1.2.6 Психология групп. Деонтология	Семинар Решение ситуационных задач

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименование раздела МДК	Код компетенции

МДК 1.2.1 Основы общей психологии	ОК 1	ОК 4	ОК 5	ПК 1.1	ПК 1.6		
МДК 1.2.2 Общие основы учения о личности: структура и биопсихические свойства личности	ОК 3	ОК 4	ОК 9	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	
МДК 1.2.3 Общие основы учения о личности: способности и интеллект	ОК 3	ОК 4	ОК 9	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	
МДК 1.2.4 Психология пожилых людей и лиц с ОВЗ	ОК 1	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.6
МДК 1.2.5 Психология общения	ОК 1	ОК 3	ОК 6	ОК 7	ПК 1.2	ПК 1.6	
МДК 1.2.6 Психология групп. Деонтология	ОК 1	ОК 11	ОК 12	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.6	

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме дифференцированного зачёта.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении междисциплинарного курса

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему междисциплинарного курса, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Используя данную форму лекции, преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		3
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	26	26
работа с литературой	26	26
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	26	26
подготовка презентации	26	26
решение задач	26	26
Всего:	130	130

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) основная литература

1. Психология социально-правовой деятельности [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / Т. А. Сережко, Т. З. Васильченко, Н. М. Волобуева. - М.: Юрайт, 2020
2. Социальная психология [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / А. Л. Свенцицкий. - М. : Юрайт, 2019

б) дополнительная литература

1. Юридическая психология: учеб. пособие для СПО / В. В. Романов. - М.: Юрайт, 2018.
2. Социальная психология: учебник / В. А. Соснин, Е. А. Красникова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020.
3. Социальная психология [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. - М.: Юрайт, 2020.
4. Социальная психология: учеб. пособие для СПО / С. В. Сарычев, О. В. Чернышова. - М.: Юрайт, 2020.
5. Социальная психология: учеб. пособие для СПО / Под ред. Б. А. Сосновского. - М.: Юрайт, 2020.
6. Психология социальной работы: учеб. и практикум для СПО / М. В. Фирсов, Б. Ю. Шапиро. - М.: Юрайт, 2020.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

15. https://www.rsl.ru/
16. https://elibrary.ru/
17. http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru
18. https://psychology.net.ru
19. https://www.mozg.ru
20. https://psy.ft.inc.ru/index.shtml
21. https://www.psychol.ras.ru

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета права социального обеспечения, трудового права.

1. Наименование учебного кабинета: № 208 Кабинет трудового права и права социального обеспечения.

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 2.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК): МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

2. Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:

Цель освоения междисциплинарного курса – получить представление о государственной системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ и освоить разнообразие форм организационного обеспечения деятельности органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- знакомство обучающихся с элементами, составляющими систему социальной защиты населения в современных условиях;
- получение знаний по организации системы социальной защиты населения;

- изучение деятельности организаций социальной защиты в системе социальной защиты населения;
- уяснение обучающимися специфики организации системы социальной защиты населения;
- изучение деятельности органов Пенсионного фонда РФ;
- ознакомление обучающихся с теоретическими и практическими навыками организации системы социальной защиты и ее отдельных элементов.

3. Место междисциплинарного курса в структуре ООП СПО:

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ООП СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и изучается по заочной форме обучения на 2 и 3 курсах в течение 4 и 5 семестров.

4. Реализация МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

5. Требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

В результате изучения МДК 02.01. «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» обучающийся должен освоить:

Профессиональные компетенции:

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.

В результате изучения МДК обучающийся должен освоить:

Трудовые функции:

- Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование
- Контроль полноты и своевременности уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды
- Работа с задолженностью плательщиков
- Установление пенсий и иных выплат
- Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат
- Организационное, методическое и нормативно-правовое сопровождение процесса установления и выплаты пенсии и иных выплат
- Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характер
- Обеспечение реализации права на выплаты социального характера

- Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера

Трудовые действия:

- Взаимодействие с плательщиками страховых взносов, осуществляющими добровольное вступление в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию
- Взаимодействие с государственными внебюджетными фондами, налоговыми органами в рамках подготовки планов по совместным выездным проверкам плательщиков
- Взаимодействие с плательщиками страховых взносов, государственными и муниципальными органами по вопросам погашения задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам
- Взаимодействие с налоговыми органами по вопросам включения суммы задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов плательщика в реестр требований кредиторов
- Работа со списками граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев, представленными страхователями
- Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования
- Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат, в программном комплексе
- Формирование проекта решения об установлении (отказе в установлении) пенсии
- Формирование проекта решения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии и приобщение его к электронному выплатному делу
- Подготовка проектов распоряжений о перерасчете размеров (отказе в перерасчете) пенсий, возобновлении выплаты пенсий, постановке выплатного дела на учет и продлении выплаты пенсии, индексации размеров пенсии (дополнительном увеличении)
- Формирование вновь проекта решения об установлении пенсий (отказе в установлении пенсии) и выплате пенсии
- Проверка проекта решения о назначении (отказе в назначении) пенсии, восстановлении выплаты пенсии
- Внесение в лицевой счет гражданина соответствующей записи о продлении выплаты пенсии на основании документов, подтверждающих устранение обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии
- Осуществление прекращения выплаты пенсий на основании документов и сведений о смерти граждан и других документов, влияющих на выплату пенсий
- Формирование проекта решения о взыскании сумм пенсии, излишне выплаченных гражданину
- Проверка проекта решения о взыскании сумм пенсий, излишне выплаченных гражданину
- Организация работы по своевременному установлению пенсий и иных выплат
- Организация выплаты и доставки пенсий и иных выплат
- Организация работы по предоставлению государственных услуг в соответствии с утвержденными регламентами и законодательством Российской Федерации
- Организация заблаговременной работы с гражданами, выходящими на пенсию
- Взаимодействие по вопросам организации выплаты пенсии с почтовыми организациями, кредитными учреждениями
- Организация межведомственного взаимодействия в целях оказания государственных услуг по назначению и выплате пенсии и иных выплат
- Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам

- Формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР получателей выплат социального характера (клиентская служба)
- Вынесение решения о перерасчете размера выплат социального характера или об отказе в перерасчете выплат социального характера
- Организация работы по ведению баз данных и регистров лиц, имеющих право на получение выплат социального характера

В результате изучения МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) обучающийся должен:

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.

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.

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.

6. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**	
		4	**5**
Контактная работа (всего)	24	12	12
В том числе:			
Лекции, уроки	12	6	6
Практические занятия, семинары	12	6	6
Лабораторные занятия			
В том числе в интерактивной форме	18	9	12
Самостоятельная работа	84	66	18
Формы промежуточной аттестации		Дифференциро-ванный зачет	Дифференциро-ванный зачет
Максимальная учебная нагрузка	108	78	30

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	**Наименование раздела МДК**	**Лекции**	**Практические занятия**	**Лабораторные занятия**	**Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)**	**СРС**	**Всего**
1.	МДК 2.1.1. Общее понятие и характеристика государственной системы и организации работы органов социального обеспечения	4	4		8/6	28	36
2.	МДК 2.1.2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов	4	4		8/6	28	36

	пенсионного фонда Российской федерации (ПФР)						
3.	МДК 2.1.3. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по социальному страхованию, безработице, медицинскому обеспечению	4	4		8/6	28	36
	Всего	12	12		24/18	84	108

1.2.Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы
1.	МДК 2.1.1. Общее понятие и характеристика государственной системы и организации работы органов социального обеспечения	**Тема 1.1. Общие понятия социальной защиты населения и социального обеспечения**. - Общие понятия социальной защиты населения и социального обеспечения. - Общее понятие государственной системы социального обеспечения. **Тема 1.2. Общая характеристика государственной системы социального обеспечения и составляющих ее подсистем.** - Государственная пенсионная система. - Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат. - Система социального обслуживания и соцальных услуг. - Государственная система охраны здоровья граждан. - Система государственной социальной помощи. **Тема 1.3. Общая характеристика органов социального обеспечения и организации их работы.** - Общая характеристика осуществления социальной защиты населения. - Организация работы органов социальной защиты населения субъектов Российской Федерации. - Организация работы местных органов социальной защиты населения.
2	МДК 2.1.2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской федерации (ПФР)	**Тема 2.1. Общая характеристика государственных органов социальной защиты населения и организация их работы.** – Понятие социальной защиты населения. – Источники финансирования социальной защиты населения. – Общая характеристика государственных органов социальной защиты. – Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации. – Организации работы органов социальной защиты. – Планирование работы. – Работа с обращениями граждан. – Ведение справочно-кодификационной работы. **Тема 2.2. Организация работы органов социальной защиты населения субъектов РФ и местных органов.**

		– Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, их роль в социальной защите населения. – Районные (городские) органы социальной защиты населения. – Организация деятельности Управления социальной защиты населения. – Отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей. – Отдел по труду и социальным вопросам. – Отдел по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций. **Тема 2.3. Организация работы ПФР. Организация работы негосударственных пенсионных фондов и их взаимодействие с ПФР.** – Характеристика органов пенсионного обеспечения. – Образование и развитие Пенсионного фонда РФ. – Правовое положение, задачи и функции Пенсионного фонда РФ. – Негосударственные пенсионные фонды. – Правовое положение негосударственных пенсионных фондов. – Виды деятельности, осуществляемые негосударственными пенсионными фондами. – Участие негосударственных пенсионных фондов в обязательном пенсионном страховании. – Взаимодействие негосударственных пенсионных фондов с ПФР. **Тема 2.4. Организация работы органов ПФР в субъектах РФ и в районах (городах). Организация работы управлений и отделов ПФР.** – Правовое положение, задачи и функции отделений Пенсионного фонда субъектов РФ. – Правовое положение, задачи и функции городских (районных) управлений Пенсионного фонда РФ. – Организация работы городских (районных) управлений Пенсионного фонда РФ. – Функциональные обязанности должностных лиц управлений Пенсионного фонда РФ в городах (районах). – Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ. Прием граждан. – Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан. – Организация справочно-кодификационной работы в органах Пенсионного фонда РФ. **Тема 2.5. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.** – Понятие персонифицированного учета. – Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы. – Правовые основы индивидуального (персонифицированного) учета.

		– Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования. – Организаций работы региональных отделений Пенсионного фонда РФ по актуализации информационной базы персонифицированного учета (сбор и обработка индивидуальных сведений, обеспечение их достоверности). – Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету. – Содержание общей, специальной и профессиональной частей индивидуального лицевого счета. – Использование информационной базы персонифицированного учета для назначения (перерасчета) пенсий. – Регистрация застрахованных лиц. – Свидетельство обязательного пенсионного страхования. – Открытие лицевого счета застрахованного лица в органах ПФР. **Тема 2.6. Организация работы отделов оценки пенсионных прав застрахованных лиц, отделов назначения и перерасчета пенсий в районах (городах).** – Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий. – Порядок обращения за пенсией. – Порядок приема и обработки документов для назначения пенсии. – Порядок приема и обработки документов для перерасчета пенсий. – Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц. – Организация заблаговременной работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию.
3.	МДК 2.1.3. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по социальному страхованию, безработице, медицинскому обеспечению	**Тема 3.1. Организация Фонда социального страхования РФ. Организация работы Фонда социального страхования в субъектах РФ и в районах (городах).** – Общая характеристика органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию. – Организация работы Фонда социального страхования РФ. – Организация работы органов Фонда социального страхования в субъектах РФ и в районах (городах). – Органы, осуществляющие обеспечение граждан страховыми пособиями в организациях. **Тема 3.2. Организация работы органов по материальному обеспечению безработных и членов их семей.** – Общая характеристика системы органов занятости населения. – Организация работы федеральных органов государственной власти по материальному обеспечению безработных граждан и членов их семей. – Организация работы органов занятости населения в субъектах РФ и районах (городах) по материальному обеспечению безработных и членов их семей.

		Тема 3.3. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам. – Общая характеристика осуществления медицинской помощи гражданам. – Общая характеристика обязательного медицинского страхования. – Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования. – Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах (городах).

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела МДК	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	МДК 2.1.1. Общее понятие и характеристика государственной системы и организации работы органов социального обеспечения	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
2	МДК 2.1.2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской федерации (ПФР)	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
3.	МДК 2.1.3. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по социальному страхованию, безработице, медицинскому обеспечению	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар

7.4.Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименование раздела МДК	Код компетенции						
МДК 2.1.1. Общее понятие и характеристика государственной системы и организации работы органов социального обеспечения	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3				
МДК 2.1.2. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов пенсионного фонда Российской федерации (ПФР)	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3				
МДК 2.1.3. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по социальному страхованию, безработице, медицинскому обеспечению	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3				

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме дифференцированного зачёта (4 и 5 семестры).

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении МДК

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему МДК, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**	
		4	**5**
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	17	13	4
работа с литературой	17	13	4
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	17	13	4
подготовка презентации	16	13	3
решение задач	17	14	3
Всего:	84	66	18

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) основная литература

Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононова, М.В. Вдовиной. - М. : Юрайт, 2017. - Добавлено: 16.01.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Буянова, Марина Олеговна. Пенсионное обеспечение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / М.О. Буянова, О.И. Карпенко, С.А. Чирков ; под ред. Ю.П. Орловского. - М. : Юрайт, 2018. - (Профессиональное образование). - Добавлено: 29.10.2018 . - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Галаганов, Владимир Петрович. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Галанов. - М. : Кнорус, 2015. - Добавлено: 30.10.2018 . - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Национальная электронная библиотека : электронный читальный зал ФБ МГПУ.

Организация социальной работы в РФ [Электронный ресурс] : учеб.для СПО / под ред. Н.Ф. Басова, О.Н. Веричева,С.В. Бойцова-М : «КноРус». 2021-Добавлено 22.10.2021 Электронно-библиотечная система BOOK.RU.-Режим доступа: BOOK.RU по паролю.

б)дополнительная литература

Приступа, Елена Николаевна. Организация социальной работы в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Е.Н. Приступа. - М. : Юрайт, 2017. - Добавлено: 16.01.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Л.И. Кононовой, Е.И. Холостовой. - М. : Юрайт, 2017. - Добавлено: 16.01.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Анбрехт, Татьяна Анатольевна. Социальная защита отдельных категорий граждан [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Т.А. Анбрехт. - М. : Юрайт, 2018. - Добавлено: 24.01.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Черникова, Галина Владимировна . Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Г.В. Черникова. - М. : Директ-Медиа, 2016. - Добавлено: 29.10.2018 . - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE по паролю.

Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / И.А. Григорьева, В.Н. Келасьев. - М. : Юрайт, 2017

Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Е.Н. Приступа. - М. : Юрайт, 2017

Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Л.И. Кононовой, Е.И. Холостовой. - М. : Юрайт, 2017

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

1. Официальный сайт «Президент РФ», форма доступа – http://www.kremlin.ru/
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс», форма доступа – http://www.consultant.ru/
3. Информационно-правовой портал «Гарнат», форма доступа – http://www.garant.ru/

4. Официальный сайт «Министерство здравоохранения и социального развития РФ», форма доступа – http://www.minzdravsoc.ru/
5. Официальный сайт «Пенсионный фонд РФ», форма доступа – http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт «Фонд социального страхования РФ», форма доступа – http://www.fss.ru/
7. Официальный сайт «Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ», форма доступа – http://www.ora.ffoms.ru/
8. Официальный сайт «Департамент социальной защиты населения города Москвы», форма доступа – http://www.dszn.ru/
9. Официальный сайт «Департамент семейной и молодежной политики города Москвы», форма доступа – http://www.dsmp.mos.ru/
10. Официальный сайт «Социальная работа», форма доступа – http://www.soc-work.ru/
11. Официальный сайт «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы», форма доступа – http://www.fbmse.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета Права социального обеспечения, трудового права

1. Наименование учебного кабинета: №306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права.

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.02 Введение в общую психологию

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

8. **Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК):** МДК.02.02 Введение в общую психологию

9. Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:

Цель освоения междисциплинарного курса – освоение обучающимися знаний о сущности психологических процессов, получение навыков изучения методов управления личностью и межличностными отношениями, воздействие на характер и условия психологической деятельности, необходимых для профессиональной подготовки специалистов, удовлетворяющих потребностям кадрового регионального рынка.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- сформировать у обучающихся общее представление о психических явлениях;
- сформировать понимание структуры личности, её биопсихических и социальных свойств;

10. Место междисциплинарного курса в структуре ООП СПО:

МДК.02.02 Введение в общую психологию входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на базе среднего общего образования на 1 курсе в течение 1 семестра.

11. Реализация МДК.02.02 Введение в общую психологию основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

12. Требования к результатам освоения МДК.02.02 Введение в общую психологию

В результате изучения МДК.02.02 Введение в общую психологию обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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.

Профессиональные компетенции:

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.

В результате изучения МДК обучающийся должен освоить:

Трудовые действия:

- владение понятийным аппаратом современной психологии, основными общепсихологическими концепциями для объяснения и прогнозирования поведения и состояния человека в различных ситуациях;
- подбор средств диагностики для оценки психофизических и индивидуальных особенностей человека;
- выявление индивидуальных особенностей мотивационно-смысловой, эмоционально-волевой и познавательной сфер человека, оценка их влияния на различные виды деятельности.

В результате изучения МДК.02.02 Введение в общую психологию обучающийся должен:

Знать:

- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Уметь:

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Иметь практический опыт:

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

13. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**
		1
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	6	6
Практические занятия, семинары	2	2
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме		
Самостоятельная работа	64	64
Формы промежуточной аттестации	Диф зачет	Диф зачет
Максимальная учебная нагрузка	72	72

14. Структура и содержание МДК

14.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела МДК	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
Раздел 1.	**Характеристика общей психологии**	**2**			**2/0**	**21**	**23**
Раздел 2.	**Психология познавательных процессов**	**2**	**1**		**3/1**	**21**	**24**
Раздел 3.	**Психология личности**	**2**	**1**		**3/1**	**22**	**25**
Всего		**6**	**2**		**8**	**64**	**72**

7.2. Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы
1.	**МДК 2.2.1 Характеристика общей психологии**	**Тема 1.1. Общая психология как наука** - Предмет, объект и задачи общей психологии - Развитие представлений о предмете психологии - Методы психологических исследований - Соотношение научного и житейского психологического знания **Тема 1.2. Развитие поведения и психики** - Основные этапы развития поведения и психики - Проблема инстинкта, навыка и интеллекта - Развитие поведения и психики животных - Образ жизни и психика - Составляющие деятельности и ее характеристики - Психологическая теория деятельности - Развитие высших психических функций - Сознание человека - Неосознаваемые процессы и бессознательное
2.	**МДК 2.2.2 Психология**	**Тема 2.1. Сенсорно-перцептивные процессы** - Понятие и классификация ощущений

	познавательных процессов	- Чувствительность и ее измерение - Природа и свойства восприятия - Восприятие и опыт человека **Тема 2.2. Внимание, память, воображение** - Понятие, виды и свойства внимания - Развитие внимания - Понятие и виды памяти - Формирование и развитие памяти - Понятие, виды и функции воображения **Тема 2.3. Интеллектуально-вербальная сфера человека** - Понятие и виды мышления - Особенности творческого мышления - Развитие мышления - Понятие, виды и функции речи - Речь как средство общения - Речь как инструмент мышления
3.	**МДК 2.2.3 Психология личности**	**Тема 3.1. Введение в психологию личности** - Общее представление о личности - Индивидуально-психологические особенности личности - Формирование и развитие личности - Проблема устойчивости личности **Тема 3.2. Мотивационно-потребностная сфера личности** - Направленность личности - Потребности человека - Мотив и мотивация - Целеполагание - Психологические теории мотивации **Тема 3.3. Эмоционально-волевая сфера личности** - Понятие и основные характеристики эмоций - Виды эмоциональных переживаний - Выражение эмоций - Значение эмоций в жизни человека - Понятие о воле - Волевые качества личности - Волевая регуляция поведения

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	**Наименование раздела МДК**	**Образовательные технологии (в том числе интерактивные)**

1.	МДК 2.2.1 Характеристика общей психологии	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
2.	МДК 2.2.2 Психология познавательных процессов	Лекция-визуализация Лекция-диалог Лекция с разбором конкретных ситуаций Семинар Решение ситуационных задач
3.	МДК 2.2.3 Психология личности	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименование раздела МДК	**Код компетенции**						
МДК 2.2.1 Характеристика общей психологии	ОК 1	ОК 4	ОК 5	ПК 2.1	ПК 2.2		
МДК 2.2.2 Психология познавательных процессов	ОК 3	ОК 4	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	
МДК 2.2.3 Психология личности	ОК 3	ОК 4	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме текущей аттестации (1 семестр).

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении междисциплинарного курса

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему междисциплинарного курса, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Используя данную форму лекции, преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестр**
		1

подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	12	12
работа с литературой	13	13
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	13	13
подготовка презентации	13	13
решение задач	13	13
Всего:	64	64

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) основная литература

3. Ефимова Н.С. Основы общей психологии : учебник / Н.С. Ефимова. – Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021.
4. Иванников В.А. Психология : учебник для среднего профессионального образования / В.А. Иванников. – Москва : Издательство Юрайт, 2022.
5. Рамендик Д.М. Общая психология и психологический практикум : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.М. Рамендик. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022.

б) дополнительная литература

7. Гиппенрейтер Ю.Б. Введение в общую психологию. Курс лекций: учебное пособие. – Москва: Издательство АСТ, 2021.
8. Немов, Р. С. Общая психология. В 3 т. Том I. Введение в психологию: учебник и практикум для СПО / Р. С. Немов. – 6-е изд., пер. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019.
9. Общая психология. Введение в общую психологию: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Д.А. Донцов, Л.В. Сенкевич, З.В. Луковцева, И.В. Огарь; под научной редакцией Д.А. Донцова, З.В. Луковцева. – Москва: Издательство Юрайт, 2019.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

22. https://www.rsl.ru/
23. https://elibrary.ru/
24. http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru
25. https://psychology.net.ru
26. https://www.mozg.ru
27. https://psy.ft.inc.ru/index.shtml
28. https://www.psychol.ras.ru

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета профессиональных дисциплин и дисциплин права.

1. Наименование учебного кабинета: № 306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права.
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК):** МДК.02.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты.

2. **Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:**

Цель освоения междисциплинарного курса – способствовать формированию у обучающихся знаний основных положений Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в области судебно-правовой защиты граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения; научной и учебной литературы о становлении, правовом регулировании и направлениях развития данных отношений в современных исторических условиях, необходимых для практического применения по избранной специальности.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- сформировать у обучающихся устойчивое представление об обеспечении защиты прав и свобод граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения;
- владеть знаниями и практикой применения арбитражного процессуального законодательства в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения;
- сформировать у обучающихся представление о производстве в арбитражном суде апелляционной инстанции.

3. **Место междисциплинарного курса в структуре ООП СПО:**

МДК.02.04Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 2 семестра.

4. **Реализация МДК.02.04Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты** основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

5. **Требования к результатам освоения МДК.02.04Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты**

В результате изучения МДК.02.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты обучающийся должен освоить:

Профессиональные компетенции:

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно- компьютерные технологии.

В результате изучения МДК обучающийся должен освоить:

Трудовая функция:

- Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование
- Работа с задолженностью плательщиков
- Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат

Трудовые действия:

- Соблюдение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах
- Обращение в установленном порядке в уполномоченный орган с заявлением о признании плательщика страховых взносов несостоятельным (банкротом) в связи с неисполнением им обязанности по уплате страховых взносов
- Участие в судебных заседаниях по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат

В результате изучения МДК.02.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты обучающийся должен:

Знать:

- основания и виды юридической ответственности;
- формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц;
- структуру и порядок формирования органов судебной власти;
- действующие нормы гражданского и административного процессуального права;

Уметь:

- осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;
- пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций;
- применять нормы гражданского и административного процессуального права в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения;
- анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
- составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;
- оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы;
- логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве

Иметь практический опыт:

- анализа практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем;
- составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем;
- общения с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве

6. Объём МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**
		3
Контактная работа (всего)	4	4
В том числе:		
Лекции, уроки	2	2
Практические занятия, семинары	2	2
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	3	3
Самостоятельная работа	56	56
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	60	60

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	МДК.2.3.1. Основы судопроизводства в России	1			1/0	19	20
2.	МДК.2.3.2. Производство по делам, возникающим из материальных и нематериальных требований	1	1		2/1	19	21
3.	МДК.2.3.3 Производство по делам, возникающим из административных и публичных отношений		1		1/1	18	19
	Всего	2	2		4/2	56	60

7.2. Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы
1.	**МДК.2.3.1. Основы судопроизводства в России**	***Тема 1.1. Правосудие: понятие, цель, задачи, нормативное регулирование, виды, принципы.*** - Защита социальных прав в судебном процессе: цель и задачи - Понятие судопроизводства. - Цель судопроизводства. - Задачи судопроизводства. - Нормативно-правовое регулирование судопроизводства. - Виды судопроизводства. - Принципы судопроизводства. ***Тема 1.2. Система судопроизводства в России*** - Понятие и признаки судебной системы России - Судебная система России. - Судебные инстанции.

2.	**МДК.2.3.2. Производство по делам, возникающим из материальных и нематериальных требований**	***Тема 2.1. Основные положения о гражданском судопроизводстве*** - Предметы рассмотрения гражданских дел. - Подсудность и подведомственность гражданских дел. - Участники гражданского процесса. - Представительство в гражданском процессе. - Доказательства и доказывание в гражданском процессе. - Судебные расходы в гражданском процессе. Льготы при уплате гос. пошлины - Гражданские процессуальные сроки. ***Тема 2.2. Производство по гражданским делам в судах общей юрисдикции.*** - Гражданское судопроизводство в суде первой инстанции - Гражданское судопроизводство в суде апелляционной инстанции. - Гражданское судопроизводство в суде кассационной и надзорной инстанций. - Исполнительное производство по гражданским делам.
3.	**МДК.2.3.3 Производство по делам, возникающим из административных и публичных отношений**	***Тема 3.1. Основные положения об административном судопроизводстве*** - Предметы рассмотрения административных дел. - Подсудность и подведомственность административных дел. - Участники административного судопроизводства. - Представительство в административном судопроизводстве. - Доказательства и доказывание в административном судопроизводстве. - Судебные расходы в административном судопроизводстве. Льготы при уплате гос. пошлины - Процессуальные сроки в административном судопроизводстве. ***Тема 3.2. Производство по административным делам в судах общей юрисдикции.*** - Административное судопроизводство в суде первой инстанции - Административное судопроизводство в суде апелляционной инстанции. - Административное судопроизводство в суде кассационной и надзорной инстанций. - Исполнительное производство по административным делам.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела МДК	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	**МДК.2.3.1. Основы судопроизводства в России**	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар, Решение ситуационных задач

2.	**МДК.2.3.2. Производство по делам, возникающим из материальных и нематериальных требований**	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар, Решение ситуационных задач
3.	**МДК.2.3.3 Производство по делам, возникающим из административных и публичных отношений**	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар, Решение ситуационных задач

7.4.Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименование раздела МДК	**Код компетенции**						
МДК.2.3.1. Основы судопроизводства в России	ПК 2.2.						
МДК.2.3.2. Производство по делам, возникающим из материальных и нематериальных требований	ПК 2.2.						
МДК.2.3.3 Производство по делам, возникающим из административных и публичных отношений	ПК 2.2.						

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении МДК

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему МДК, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных

материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		3
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	12	12
работа с литературой	11	11
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	11	11
подготовка презентации	11	11
решение задач	11	11
Всего:	56	56

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека: принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г. // СПС «Консультант Плюс».
2. Декларация прав и свобод человека и гражданина: принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г. // Ведомости Съезда нар. депутатов РСФСР и Верхов. Совета РСФСР. - 1991. - № 52. - Ст. 1865.
3. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2009. - № 4. - Ст. 445.

4. Федеральный Закон от 21 июля 1994г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (ред. от 28.12.2016 г.) // Собр.законодательства Рос. Федерации. - 1994. - № 13. - Ст. 1447.
5. Федеральный Закон от 5 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 27.11.2017 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2006. - № 19. - Ст. 2060.

1. б) основная литература

2. Лукашева, Е.А. Права человека [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Лукашева. - М. : Юрид. Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2020.
3. Гулин, Е.В. Права человека [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.В. Гулин. - М. : ИЦ РИОР : НИЦ Инфра-М, 2020.
4. Белик, В.Н. Конституционные права личности и их защита [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Н. Белик. - М. : Юрайт, 2020.

в) дополнительная литература

1. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 470 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00386-4.
2. Власов, А. А. Гражданский процесс : учебник и практикум для СПО / А. А. Власов. — 9-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00553-0.
3. Лазарева, В. А. Защита прав личности в уголовном процессе России : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. А. Лазарева, В. В. Иванов, А. К. Утарбаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-9999-0.
4. Митюкова М.А., Конституционный судебный процесс [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавриата / под ред. М.А. Митюкова. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2020.
5. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Решетникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02775-4.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

1. Сайт Ежедневной газеты «Российская Газета»: http://www.rg.ru.
2. Официальный интернет-портал правовой информации: http://www.pravo.gov.ru.
3. Сайт Справочной правовой системы КонсультантПлюс: http://www.consultant.ru.
4. Сайт Компьютерной правовой системы ГАРАНТ: http://www.garant.ru.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные

технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета права социального обеспечения, трудового права:

1. Наименование учебного кабинета: №306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.04 Правоохранительные органы

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК): МДК.02.04 Правоохранительные органы.

2. Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:

Цель освоения междисциплинарного курса–формирование у обучающегося знаний об исторических, теоретических, идеологических, нормативных, нравственный основах построения и функционирования системы органов, осуществляющих правоохранительную деятельность.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- сформировать у обучающихся устойчивое представление о понятии, системе и структуре конкретных правоохранительных органов;
- сформировать знания о сущности и содержании принципов организации и деятельности правоохранительных органов;
- сформировать понимание основных полномочий правоохранительных органов, содержания и основных направлений (функций) правоохранительной деятельности;
- сформировать четкого понимания целей, социального значения и правовых основ правоохранительной деятельности;
- воспитать у студентов чувство нетерпимости к любому нарушению закона в профессиональной деятельности;
- воспитать стремление к бережному отношению к чести и достоинству гражданина;
- воспитать чувство ответственности за судьбы людей и порученное дело.

3. Место междисциплинарного курса в структуре ООП СПО:

МДК.02.04 Правоохранительные органы входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего

профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 3 семестра.

4. Реализация МДК.02.04 Правоохранительные органы основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

5. Требования к результатам освоения МДК.02.04 Правоохранительные органы

В результате изучения МДК.02.04 Правоохранительные органы обучающийся должен освоить:

Профессиональные компетенции:

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

В результате изучения МДК обучающийся должен освоить:

Трудовые функции:

- Организация работы по администрированию страховых взносов;
- Организационное, методическое и нормативно-правовое сопровождение процесса установления и выплаты пенсии и иных выплат;
- Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера.

Трудовые действия:

- Подготовка проектов административных регламентов, нормативных актов в части администрирования страховых взносов;
- Представительство в судебных органах при рассмотрении вопросов пенсионного обеспечения;
- Планирование мероприятий по устранению выявленных нарушений в организации работы по осуществлению выплат социального характера;
- Организация мероприятий по устранению выявленных нарушений при осуществлении выплат социального характера.

В результате изучения МДК.02.04 Правоохранительные органы обучающийся должен:

Знать:

- социальную ценность своей будущей профессии, цель и смысл государственной службы в правоохранительных органах;
- задачи правоохранительной деятельности в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

Уметь:

- при осуществлении правоохранительной деятельности действовать в соответствии с Конституцией РФ, руководствуясь принципами законности и патриотизма;
- работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в части, касающейся организации и деятельности правоохранительных органов;

Иметь практический опыт:

- квалифицированного применения правовых актов в правоохранительной деятельности;

- выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- осуществления профессиональной деятельности в соответствии с правовыми и организационными основами правоохранительной деятельности, компетенцией правоохранительного органа.

6. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**
		3
Контактная работа (всего)	6	6
В том числе:		
Лекции, уроки	4	4
Практические занятия, семинары	2	2
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	2	2
Самостоятельная работа	66	66
Формы промежуточной аттестации		Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	72	72

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела МДК	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	МДК 2.2.1 Общая характеристика правоохранительных органов РФ. Судебная власть и правосудие	2			2/0	22	24
2.	МДК 2.2.2 Государственные органы охраны правопорядка	1	1		2/1	22	24
3.	МДК 2.2.3 Иные правоохранительные органы	1	1		2/1	22	24

	Всего	4	2		6/2	66	72

7.2. Содержание разделов МДК

№	Наименование раздела МДК	Содержание темы
1.	МДК 2.2.1 Общая характеристика правоохранительных органов РФ. Судебная власть и правосудие	**Тема 1.1. Понятие правоохранительной деятельности и ее функции** – Понятие, предмет, задачи дисциплины «Правоохранительные органы» – Понятие, признаки и функции правоохранительной деятельности – Система правоохранительных органов **Тема 1.2. Правосудие и его конституционные основы** – Правосудие: понятие, признаки, задачи – Система и содержание принципов правосудия **Тема 1.3. Понятие и характеристики судебной власти** – Понятие, признаки и свойства судебной власти – Функции судебной власти. Виды судопроизводства **Тема 1.4. Судебная система Российской Федерации** – Общая характеристика судебной системы РФ. Суды общей юрисдикции. – Конституционный суд РФ. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ – Система арбитражных и военных судов – Органы судейского сообщества. Органы по обеспечению деятельности судов – Правовой статус судей в РФ
2.	МДК 2.2.2 Государственные органыохраны правопорядка	**Тема 2.1. Органы прокуратуры и прокурорский надзор в РФ** – Система, структура и функции прокуратуры – Виды прокурорского надзора **Тема 2.2. Органы юстиции в РФ** – Министерство юстиции РФ: задачи и полномочия – Федеральные службы, подведомственные Министерству юстиции РФ **Тема 2.3. Органы, осуществляющие предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность** – Оперативно-розыскная деятельность. Формы предварительного расследования – Органы следствия и дознания **Тема 2.4. Органы внутренних дел** – Система и задачи органов внутренних дел

		– Полномочия полиции и Федеральной службы войск национальной гвардии **Тема 2.5. Органы обеспечения государственной безопасности** – Система органов государственной безопасности. Деятельность Совета Безопасности РФ, ФСБ, ФСО, СВР, ФТС
3.	МДК 2.2.3 Иные правоохранительные органы	**Тема 3.1. Адвокатура в Российской Федерации** – Понятие адвокатской деятельности. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами – Организация адвокатуры. Формы адвокатских образований – Статус адвоката **Тема 3.2. Нотариат** – Понятие и задачи нотариата – Организация нотариата **Тема 3.3. Должностные лица и органы, способствующие правоохранительной деятельности.** – Деятельность должностных лиц РФ по защите прав человека – Частная детективная и охранная деятельность в РФ – Третейские суды и органы медиации

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела МДК	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	МДК 2.2.1 Общая характеристика правоохранительных органов РФ. Судебная власть и правосудие	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций
2.	МДК 2.2.2 Государственные органы охраны правопорядка	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Семинар Решение ситуационных задач
3.	МДК 2.2.3 Иные правоохранительные органы	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименование раздела МДК	Код компетенции

МДК 2.2.1Общая характеристика правоохранительных органов РФ. Судебная власть и правосудие	ОК1	ОК3	ОК5	ОК9			
МДК 2.2.2Государственные органы охраны правопорядка	ОК1	ОК3	ОК5	ОК9			
МДК 2.2.3Иные правоохранительные органы	ОК1	ОК3	ОК5	ОК9			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме дифференцированного зачета.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении МДК

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему МДК, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций - используя данную форму лекции преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Круглый стол - это форма занятия, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		3
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	12	12
работа с литературой	14	14
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	14	14
подготовка презентации	12	12
решение задач	14	14
Всего:	66	66

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) основная литература

1. Шагиев, Булат Василович. Правоохранительные органы РФ : учеб. для студентов СПО / Б.В. Шагиев. - М. : Кнорус, 2021. - 186 с.
2. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / под ред. В.М. Бозрова. - М. : Юрайт, 2017.;
3. Шагиев, Булат Василович. Правоохранительные органы РФ : учеб. для студентов, обучающихся по направлению подгот. "Правоохранительная деятельность" / Б.В. Шагиев. - М. : Кнорус, 2019. - 185 с.
4. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / отв. ред. Н.П. Кириллова, Н.Г. Стойко . - М. : Юрайт, 2017.;
5. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. В.М. Бозрова. - М. : Юрайт, 2016.;
6. Суд и правоохранительные органы Российской Федерации : в 2 ч. [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата. Ч. 1 / под ред. В.В. Ершова. - М. : Юрайт, 2017.;

7. Суд и правоохранительные органы Российской Федерации : в 2 ч. [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата . Ч. 2 / под ред. В.В. Ершова. - М. : Юрайт, 2017.

б) дополнительная литература

1. Правоохранительные органы: учеб. и практикум для СПО А.В. Гриненко, О.В. Химичевой М.: Юрайт, 2021. 210с.
2. Правоохранительные и судебные органы. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / под ред. А.В. Гриненко, О.В. Химичевой. - М. : Юрайт, 2018.;
3. Попова, Наталия Федоровна. Основы управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Н.Ф. Попова. - М. : Юрайт, 2018.

12.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

29. http://www.consultant.ru/
30. http://www.garant.ru/
31. https://sudrf.ru/
32. https://www.rsl.ru/
33. https://elibrary.ru/
34. http://notary.ru/
35. http://fparf.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета конституционного и административного права:

1. Наименование учебного кабинета: №306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права.

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;

- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

3. **Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК):** МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров.

4. **Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:**

Цель освоения междисциплинарного курса - формирование у обучающихся базовых знаний в области решения трудовых споров, а также развития юридического мышления и навыков аргументации.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- освоение наиболее общего представления об основах рассмотрения и решения трудовых споров, знание законодательства, формирование прочных знания о трудовом праве, его принципах и основных институтах, использование знаний данной дисциплины в процессе освоения специальности.

5. **Место междисциплинарного курса в структуре ООП СПО:**

МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ОП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 4 семестра.

6. **Реализация МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров** основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

7. **Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров обучающийся должен освоить:

Профессиональные компетенции:

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Трудовая функция:

- Работа с задолженностью плательщиков

Трудовые действия:

- Подготовка, анализ документов для принятия решения о списании безнадежной к взысканию задолженности
- Принятие решений о списании задолженности, безнадежной к взысканию
- Оформление процедуры списания задолженности, безнадежной к взысканию

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятий аппарат, сущность и содержание гиперинститута «трудовые споры»;
- знать местную и опубликованную судебную практику;
- порядок разрешения индивидуальных трудовых споров юрисдикционными органами и проблемы, при этом возникающие;

- порядок разрешения коллективных трудовых споров на локальном уровне и уровнях выше локального, а также особенности процедуры разрешения коллективных трудовых споров в случае ограничения права на забастовку;

Уметь:

- анализировать нормы трудового законодательства, посвященные правовому регулированию разрешения трудовых споров;
- выявлять актуальные проблемы правового регулирования разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- выражать свои мысли относительно вопросов трудовых споров, дискутировать, обосновывать и отстаивать свою позицию;
- анализировать материалы судебной практики, выявляя сложные для доказывания факты, имеющие значение для разрешения трудового спора;
- давать квалифицированные юридические консультации по трудовым спорам;
- формировать доказательственную базу для разрешения трудовых споров;

Иметь практический опыт:

- самостоятельного поиска нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, в том числе с использованием интернет ресурса;
- пользования доктринальной и правоприменительной информацией по проблемным вопросам, возникающим при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- работы с трудовым законодательством и документами, необходимыми для разрешения конкретного трудового спора.

8. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа (всего)	4	4
В том числе:		
Лекции, уроки	2	2
Практические занятия, семинары	2	2
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	2	2
Самостоятельная работа	68	68
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	72	72

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	Наименованиеразделадисциплины	Лекции	Практическиезанятия	Лабораторныезанятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	МДК 2.5.1. Общие положения					20	20
2.	МДК 2.5.2. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения	1	1		2/1	24	26
3.	МДК 2.5.3.Коллективные трудовые споры	1	1		2/1	24	26
	Всего	2	2		4/2	68	72

7.2. Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы
1.	МДК 2.5.1. Общие положения	**Тема 1.1. Понятие, причины и классификация трудовых споров. Принципы рассмотрения и разрешения трудовых споров.** Защита трудовых прав работников; Понятие и юридическая природа трудовых споров; Структура трудового спора; Причины и условия возникновения трудовых споров; Виды (классификация) трудовых споров. Понятие и особенности принципов рассмотрения и разрешения трудовых споров; Классификация принципов российского трудового права; Система и содержание принципов рассмотрения трудовых споров **Тема 1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок рассмотрения и разрешения трудовых споров.** **Система органов, рассматривающих трудовые споры** Трудовой кодекс Российской Федерации;

		Положения ГПК РФ, касающиеся рассмотрения судом индивидуальных трудовых споров. Виды органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры; Процедуры рассмотрения индивидуальных трудовых споров; Виды органов, рассматривающих коллективные трудовые споры; Процедуры рассмотрения коллективных трудовых споров.
2.	МДК 2.5.2. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	**Теме 2.1. Понятие и подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в суде. Споры о заключении трудового договора.** Понятие и признаки индивидуального трудового спора; Понятие и значение подведомственности индивидуальных трудовых споров; Разрешение возникших разногласий спорящими сторонами (доюрисдикционная стадия); Порядок образования комиссий по трудовым спорам (КТС); Предъявление иска по индивидуальному трудовому спору в суд; Подготовка трудового дела к судебному разбирательству; Споры о признании трудовыми формально основанных на гражданско-правовом договоре отношений работника и работодателя; Споры о заключении трудового договора; Споры об изменении трудового договора; Оплата времени вынужденного прогула **Тема 2.2.Споры о рабочем времени и времени отдыха. Исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам** Понятие рабочего времени; Понятие и виды режимов рабочего времени, порядок установления; Содержание учебного материала Понятие, функции, формы, системы заработной платы; Порядок и сроки выплаты заработной платы;

		Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, состав дисциплинарного проступка; Понятие, виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий; Общие положения об исполнении решений по индивидуальным трудовым спорам; Исполнение решений комиссий по трудовым спорам; Исполнение решений суда по индивидуальным трудовым спорам
3.	МДК 2.5.3. Коллективные трудовые споры	**Тема 3.1. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения** Понятие и предмет коллективного трудового спора; Классификация коллективных трудовых споров; Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией; Порядок разрешения разногласий самими сторонами спора. Момент начала коллективного трудового спора; Гарантии работникам, участвующим в разрешении коллективного трудового спора. **Тема 3.2. Реализация права на забастовку** Понятие и виды забастовки; Право на забастовку и его ограничение; Порядок объявления забастовки; Правовое положение работников в связи с проведением забастовки; Ответственность работников за незаконные забастовки

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела МДК	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	МДК 2.5.1. Общие положения	Семинар, Решение ситуационных задач
2.	МДК 2.5.2. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	Лекции-визуализация Семинар,

		Решение ситуационных задач
3.	МДК 2.5.3. Коллективные трудовые споры	Лекции-визуализация Семинар, Решение ситуационных задач

7.4.Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименованиеразделадисциплины	**Кодкомпетенции**						
МДК 2.5.1. Общие положения	ПК-2.2						
МДК 2.5.2. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения	ПК-2.2						
МДК 2.5.3.Коллективные трудовые споры	ПК-2.2						

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении МДК

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему МДК, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		4
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	14	14
работа с литературой	14	14
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	14	14
подготовка презентации	13	13
решение задач	13	13
Всего:	68	68

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) основная литература

Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Е.А. Певцова

Трудовое право: учебник для СПО /А.А. Певцова – М; Юстиция 2021. 206 стр

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с.
2. *Гладков, Н. Г.* Трудовые споры : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с.

Б) Дополнительная литература

3. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018

4. *Головина, С. Ю.* Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 313 с.
5. Трудовое право : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с.
6. *Федин, В. В.* Трудовые споры: теория и практика : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с.
7. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с.

12.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

5. Сайт Ежедневной газеты «Российская Газета»: http://www.rg.ru.
6. Официальный интернет-портал правовой информации: http://www.pravo.gov.ru.
7. Сайт Справочной правовой системы КонсультантПлюс: http://www.consultant.ru.
8. Сайт Компьютерной правовой системы ГАРАНТ:http://www.garant.ru.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета права социального обеспечения, трудового права:

1. Наименование учебного кабинета: № 208 Кабинет трудового права и права социального обеспечения;

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 2.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.06 Предпринимательское право

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва

2023

1. **Наименование дисциплины:** МДК.02.06 Предпринимательское право

2. **Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель освоения дисциплины: формирование знаний о частноправовом регулировании имущественных и личных неимущественных отношений юридически равных субъектов предпринимательской деятельности и корпоративных отношений.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование знаний об основных началах российского предпринимательского права;
- формирование навыков составления юридически значимых документов, используемых в гражданском обороте;
- формирование навыков разрешения практических правовых ситуаций;
- формирование знаний о правовом статусе физических и юридических лиц, публичных образований как участников корпоративных отношений;
- формирование знаний о гражданско-правовых сделках, договорах, обязательствах, распространённых в предпринимательской деятельности;
- формирование знаний о представительстве и сроках в предпринимательском праве;
- формирование знаний о предпринимательских рисках и гражданско-правовой ответственности предпринимателя;
- усвоение основных юридических понятий и конструкций, необходимых для изучения предпринимательского права;
- овладение терминологическим аппаратом предпринимательского права;
- формирование правового мышления.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

МДК.02.06 Предпринимательское право входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на базе среднего общего образования на 2 курсе в течение 4 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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

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

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.

Профессиональные компетенции:

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-1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- законодательство РФ о предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы предпринимательства;
- порядок организации и ликвидации субъектов предпринимательства; банкротства организаций (предприятий);
- методы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности;
- правовое регулирование рынка ценных бумаг;
- правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг);
- основные виды предпринимательских сделок

Уметь:

- применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять договоры, доверенности;
- оказывать правовую помощь субъектам корпоративных правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере корпоративных правоотношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по вопросам предпринимательского права.

6. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**
		4
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	6	6
Практические занятия, семинары	2	2
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме		
Самостоятельная работа	88	88
Формы промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Максимальная учебная нагрузка	96	96

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС (в т.ч. курсовая работа)	Всего
Раздел 1.	**Общие положения предпринимательского права**	**2**	**0**		**2/0**	**28**	**30**
Раздел 2.	**Предпринимательская деятельность и корпоративные правоотношения**	**2**	**1**		**3/1**	**30**	**33**
Раздел 3.	**Государственное регулирование предпринимательской деятельности**	**2**	**1**		**3/1**	**30**	**33**
ВСЕГО		**6**	**2**		**8/2**	**88**	**96**

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Общие положения предпринимательского права**	**Тема 1.1. Понятие, принципы, предмет и метод предпринимательского права** – Понятие предпринимательского права. – Место предпринимательского права в российской правовой системе. – Методы правового регулирования предпринимательской деятельности. – Принципы предпринимательского права и их значение для регулирования предпринимательской деятельности. Публично-правовые и частноправовые начала в регулировании предпринимательской деятельности. Конституционные и специальные (отраслевые) принципы предпринимательского права: свободное обращение товаров и денег; свобода выбора форм и сфер предпринимательской деятельности и ее пределы; свобода

		договоров и ее ограничения; возможность судебной защиты; равенство форм собственности и его реализация; свобода добросовестной конкуренции и ее обеспечение. **Тема 1.2. Система источников предпринимательского права** – Понятие и виды источников предпринимательского права. Понятие предпринимательского законодательства. Конституционные основы предпринимательской деятельности. Систематизация законодательства о предпринимательской деятельности. – Отраслевое регулирование предпринимательской деятельности. Комплексные нормативные правовые акты. Хозяйственно-правовые нормы в Гражданском кодексе РФ. Система законов, регулирующих отдельные виды предпринимательской деятельности. – Компетенция Российской Федерации и ее субъектов в регулировании предпринимательской деятельности. Место и пределы ведомственного регулирования предпринимательской деятельности. Условия действительности ведомственных нормативных актов и их содержание. – Международно-правовые акты в системе регулирования предпринимательской деятельности. – Корпоративные нормы как источники предпринимательского права. Обычаи делового оборота. Проблемы кодификации источников предпринимательского права. Предпринимательский (хозяйственный, торговый) кодекс России: возможность и необходимость.
2.	**Раздел 2. Предпринимательская деятельность и корпоративные правоотношения**	**Тема 2.1. Понятие и структура предпринимательской деятельности** – Законодательное определение и признаки предпринимательской деятельности. – Содержание права на осуществление предпринимательской деятельности и его гарантии. Общие требования к предпринимательской деятельности. – Понятие субъекта предпринимательской деятельности. Соотношение понятий «субъект предпринимательского права» и «субъект предпринимательской деятельности». – Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования как субъекты предпринимательского права, их роль в предпринимательских правоотношениях. – Классификация субъектов предпринимательского права. Коллективные и индивидуальные формы предпринимательства.

		– Понятие и виды объектов предпринимательского права. – Классификация объектов предпринимательского права: вещи (товар и продукция), включая деньги и ценные бумаги; иное имущество, в том числе имущественные права; работы и услуги; информация; результаты интеллектуальной собственности, в том числе исключительные права на них (интеллектуальная собственность); нематериальные блага. – Оборотоспособность объектов гражданского права предпринимателей. Виды оборотоспособности: объекты не ограниченные в обороте; объекты, изъятые из оборота. – Торговое предприятие как объект предпринимательского права. – Имущество предприятия как основной объект гражданских прав субъектов коммерческого права. – Понятие и структура имущества предприятия. Движимые и недвижимые вещи. Недвижимость как объект предпринимательской деятельности. Правовой режим движимых вещей. – Понятие, значение и особенности договоров в сфере предпринимательской деятельности. Ограничение свободы договора. – Классификация договоров в сфере предпринимательства. – Отличие предпринимательского договора от бытовых сделок. – Порядок заключения договоров в сфере предпринимательства. **Тема 2.2. Правовой статус предпринимателя** – Право на занятие предпринимательской деятельностью: основания возникновения и способы осуществления этого права. – Понятие и виды субъектов предпринимательской деятельности. – Правоспособность (компетенция) субъектов предпринимательского права. – Государственная регистрация субъектов предпринимательского права. – Права и обязанности предпринимателя и их юридическое закрепление. – Гарантии осуществления права на занятие предпринимательской деятельностью **Тема 2.3. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности** – Общие положения о коммерческих организациях. – Понятие коммерческой организации.

		– Организационно-правовые формы предприятий. – Имущество коммерческой организации. – Управление коммерческой организации. – Классификация субъектов предпринимательского права по различным основаниям. – Индивидуальные предприниматели (предприниматели без образования юридического лица). – Коллективные предприниматели (всех форм собственности). – Полные товарищества. Товарищества на вере. – Общества с ограниченной ответственностью. Общества с дополнительной ответственностью. Акционерные общества. – Товарные и фондовые биржи. – Центральный банк РФ. – Объединения коммерческих организаций с образованием и без образования юридических лиц (ассоциации, союзы, холдинги, простое товарищество, саморегулируемые организации) – Специальные виды субъектов коммерческого права: малые предприятия; предприятия монополисты; занимающие доминирующее положение; организации с иностранными инвестициями; дочерние и зависимые предприятия. **Тема 2.4. Понятие и структура корпоративных отношений** – Понятие корпоративных отношений. Корпорации. – Структура корпоративных отношений – Возникновение, изменение и прекращение корпоративных отношений **Тема 2.5. Риски предпринимательской деятельности и юридическая ответственность предпринимателя** – Риски предпринимателя – Ответственность предпринимателя за ненадлежащее осуществление своих прав и исполнение обязанностей **Тема 2.6. Несостоятельность (банкротство) участников предпринимательской деятельности** – Понятие института несостоятельности (банкротства). – Система законодательства о несостоятельности (банкротстве). – Юридические лица, на которых не распространяется законодательство о банкротстве.

		– Понятие банкротства. Критерии банкротства: недостаточность имущества должника (неоплатность); платежная неспособность (неплатежеспособность). – Признаки несостоятельности (банкротства). – Понятие и состав денежного обязательства и обязательных платежей при банкротстве. – Правовой статус участников правоотношений несостоятельности (банкротства). Соотношение понятий «должник» и «банкрот». – Арбитражный управляющий как ключевая фигура в процедуре банкротства. Саморегулируемые организации арбитражных управляющих. Обязанности и функции арбитражного управляющего. – Реестр требований кредиторов. – Процедуры несостоятельности (банкротства). управления. – Особенности банкротства индивидуальных предпринимателей. – Банкротство кредитных организаций.
3.	**Раздел 3. Государственное регулирование предпринимательской деятельности**	**Тема 3.1. Государственная регистрация предприятия. Реорганизация и ликвидация предприятия** – Процесс создания коммерческой организации. – Реорганизация коммерческой организации. – Ликвидация коммерческой организации. **Тема 3.2. Государственный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности** – Виды контроля и надзора в зависимости от сферы применения, стадий контроля и целей проверки, а также характера полномочий контролирующих органов. – Контроль за предпринимательской деятельностью лицензирующим органом. – Валютный контроль. Органы и агенты валютного контроля. – Государственный надзор. Установление государственного стандарта. Органы исполнительной власти, осуществляющие государственный надзор: Госстандарт России, Госстрой России, Минздрав России, Минэкономразвития России, МАП России, Минсельхоз России. – Мероприятия и требования по контролю. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по контролю. Основные принципы защиты их прав. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора). **Тема 3.3. Правовое регулирование монополистической деятельности** – Понятие конкуренции. Право на свободную конкуренцию. Правовое регулирование отношений добросовестной конкуренции. – Понятие и виды монополий. Понятие доминирующего положения на рынке и его носители. Качественные и

		количественные характеристики доминирующего положения. Понятие и признаки монополистической деятельности на товарном рынке. Субъекты монополистической деятельности. Формы монополистической деятельности: соглашения, односторонние действия, акты. – Понятие и формы недобросовестной конкуренции. Правовая защита от недобросовестной конкуренции. – Государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства. Антимонопольные органы и их компетенция. Порядок применения мер государственного воздействия. – Ответственность за монополистическую деятельность и недобросовестную конкуренцию. **Тема 3.4 Правовое регулирование рынка ценных бумаг** – Правовое положение участников рынка банковских услуг. – Правовое регулирование расчетов. – Кредитование. – Общие положения об инвестиционных ценных бумагах. – Правовое регулирование рынка страховых услуг. – Понятие валютного рынка. Валютный рынок и предпринимательская деятельность. Организация и проведение операций на валютном рынке. Государственное регулирование на валютном рынке. Валютный рынок в сфере внешнеэкономической деятельности **Тема 3.5 Правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг), защита прав потребителей и предпринимателей** – Лицензирование и сертификация как средство государственного регулирования качества и безопасности продукции, товаров и услуг. – Принципы и цели сертификации. Нормативно-правовое обеспечение сертификационной деятельности. Системы качества по международным стандартам. Сертификация систем качества. Качество продукции и защита потребителей. Аудит качества. Системы сертификации. Правила и порядок проведения сертификации. Выдача сертификата соответствия и знака соответствия. – Ответственность за нарушение требований правил сертификации и государственных стандартов. – Государственный надзор и контроль в данной области. Проведение проверок, составление акта проверки. Выдача предписаний, постановления о наложении штрафа. Обжалование предписаний и постановлений о наложении штрафа. – Уголовная ответственность за обман потребителей. – Роль стандартизации в экономике страны. Государственная система стандартизации. Основные понятия и определения в системе стандартизации. Органы и службы стандартизации. Нормативные документы по стандартизации. Виды стандартов. Порядок разработки государственных стандартов. Государственный контроль и надзор за соблюдением требований государственных стандартов.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Общие положения предпринимательского права	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
2.	Раздел 2. Предпринимательская деятельность и корпоративные правоотношения	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
3.	Раздел 3. Государственное регулирование предпринимательской деятельности	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Раздел 1. Общие положения гражданского права. Содержание гражданских правоотношений. Сделки. Сроки.	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ОК-11	ПК-1.1	ПК-1.4	
Раздел 2. Предпринимательская деятельность и корпоративные правоотношения	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ОК-11	ОК-12	ПК-1.6	ПК-2.2
Раздел 3. Государственное регулирование предпринимательской деятельности	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ОК-12	ПК-1.1	ПК-1.2	

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации (3 семестр).

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Используя данную форму лекции, преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;

- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

стоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		3
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	17	17
работа с литературой	17	17
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	18	18
подготовка презентации	18	18
решение задач	18	18
Всего:	**88**	**88**

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:
а) основная литература:

1. *Ефимова, О. В.* Предпринимательское право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Ефимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04287-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/405960 (дата обращения: 05.06.2022).
2. *Морозов, Г. Б.* Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492915 (дата обращения: 05.06.2022).
3. *Разумовская, Е. В.* Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09638-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489643 (дата обращения: 05.06.2022).
4. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.]; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11005-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495376 (дата обращения: 05.06.2022).

б) дополнительная литература

1. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности / Г. Ф. Ручкина [и др.]; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 553 с. — ISBN 978-5-534-14490-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497041 (дата обращения: 05.06.2022).
2. Коммерческое право: учебник для вузов / Ю. Е. Булатецкий, И. М. Рассолов; под редакцией С. Н. Бабурина, Н. А. Машкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2022. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14756-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488765 (дата обращения: 05.06.2022).
3. *Фархутдинов, И. З.* Инвестиционное право: учебник и практикум для вузов / И. З. Фархутдинов, В. А. Трапезников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06628-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494056 (дата обращения: 05.06.2022).
4. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности: учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.]; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13900-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494632 (дата обращения: 05.06.2022).

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

36. http://www.consultant.ru/
37. http://www.garant.ru/
38. https://sudrf.ru/
39. https://www.rsl.ru/
40. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теории государства и права, дисциплин права:
1. Наименование учебного кабинета: № 309 Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.
Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:
- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.07 Уголовное право

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК):** МДК.02.07 Уголовное право.

2. **Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:**

Цель освоения междисциплинарного курса – ознакомление с основными положениями и принципами современного уголовного права; а также подготовка обучающихся к профессиональной деятельности.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- обретение готовности участия в создании нормативных правовых актов
- обретение готовности совершения действий связанных с реализацией уголовно-правовых норм,
- понимание важности обеспечения законности правопорядка безопасности личности, общества, государства
- усвоение правил охраны общественного порядка
- освоение правил предупреждения, пресечения, выявления, раскрытия и расследования преступлений
- освоение правил защиты всех форм собственности
- обретение навыков консультирования по вопросам уголовного права, осуществления правового воспитания

3. **Место междисциплинарного курса в структуре ООП СПО:**

МДК.02.07 Уголовное право входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 2 семестра.

4. **Реализация МДК.02.07 Уголовное право** основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

5. **Требования к результатам освоения МДК.02.07 Уголовное право**

В результате изучения МДК.02.07 Уголовное право обучающийся должен освоить:

Профессиональные компетенции:

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии

Трудовая функция:

Работа с задолженностью плательщиков

Трудовое действие:

Подготовка и направление документов о взыскании задолженности в судебном порядке

В результате изучения МДК.02.07 Уголовное право обучающийся должен:

Знать:

- основные положения, сущность и содержание важнейших понятий категорий институтов уголовного права
- принципы, содержание, систему, структуру и задачи российского уголовного законодательства

Уметь:

- пользоваться уголовно-правовыми понятиями и категориями

-анализировать толковать и правильно применять уголовно-правовые нормы

- выполнять юридические действия в точном соответствии с уголовным законом

- правильно квалифицировать преступление, отграничивать преступное поведение от непреступного и разграничивать смежные преступления

Иметь практический опыт:

- владения юридической в том числе уголовно-правовой терминологией
- работы с уголовным законодательством
- анализа поведения и мер уголовно-правового воздействия
- методики квалификации различных преступлений их разграничения с иными правонарушениями и смежными деяниями
- реализации уголовно-правовых норм с отражением их в юридической документации
- анализа правоприменительной практики в области борьбы преступностью.

6. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	6	6
Практические занятия, семинары	2	2
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	6	6
Самостоятельная работа	88	88
Формы промежуточной аттестации	экзамен	экзамен
Максимальная учебная нагрузка	96	96

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	МДК 2.7.1 Общая характеристика уголовного права	2			2/2	29	31
2.	МДК 2.7.2 Общая часть уголовного права	2			2/2	29	31

3.	МДК 2.7.3 Особенная часть уголовного права	2	2		4/2	30	34
	Всего	6	2		8/6	88	96

7.2. Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы
1.	МДК 2.7.1 Общая характеристика уголовного права	**Тема 1.1. Уголовное право как отрасль российского права** - Понятие уголовного права как отрасли российского права. - Предмет, метод, система, задачи и функции уголовного права. - Соотношение уголовного права с другими отраслями права - Принципы уголовного права - Источники уголовного права - Уголовный закон. - Понятие уголовное ответственности. - Уголовная ответственность как вид юридической ответственности. - Основания уголовной ответственности. - Уголовно-правовые отношения и уголовная ответственность. - Элементы уголовно-правовых отношений. **Тема 1.2. Понятие, признаки и состав преступления** - Понятие и сущность преступления. - Материальные и формальные преступления. - Основные признаки преступления и их содержание. - Малозначительность деяния. - Классификация преступлений и ее значение. - Категории преступлений. - Практическое значение установление категории преступлений. - Понятие состава преступления. - Соотношение преступления и состава преступления. - Значение состава преступлений в уголовном праве. - Состав как основание уголовной ответственности. - Классификации состава преступлений. - Элементы и признаки составов преступлений.
2.	МДК 2.7.2 Общая часть уголовного права	**Тема 2.1. Соучастие в преступлении, множественность преступлений** - Понятие и виды стадий совершения преступления. - Приготовление к преступлению, его признаки, формы и значение. - Покушение на преступление: понятие, признаки, виды, значение. - Оконченное преступление - Добровольный отказ от преступления. -Соучастие: понятие и признаки. Виды и формы соучастия. - Виды соучастников. Ответственность соучастников. - Понятие и признаки множественность преступлений. - Понятие единого сложного преступления, отличие от множественности.

		- Формы множественности: совокупность и рецидив преступлений. Их виды и значение. **Тема 2.2.** Уголовная ответственность и уголовное наказание . Понятие и цели наказания. - Система и виды наказаний. - Основные и дополнительные. - Общие начала назначения наказания. - Смягчающие и отягчающие обстоятельства. - Понятие и правовые последствия освобождения от уголовной ответственности и наказания. - Виды освобождения от уголовной ответственности, и их характеристика. - Виды освобождения от наказания, и их характеристика. - Амнистия и помилование. - Судимость: понятие, значение, - погашение и снятие
3.	МДК 2.7.3 Особенная часть уголовного права	**Тема 3.1. Преступления против личности** - Понятие и общая характеристика преступлений против личности. - Преступление против жизни. Общая характеристика и виды. - Понятие убийства и его виды. - Причинение смерти по неосторожности. Доведение до самоубийства. - Общая характеристика преступлений против свободы, чести и достоинства личности. - Преступления, посягающие на свободу личности. - Преступления, посягающие на честь и достоинство личности. - Посягательства против половой свободы личности, их квалификация. - Посягательства против половой свободы несовершеннолетних и половой неприкосновенности малолетних, их квалификация **Тема 3.2**. **Преступления против общества** - Общая характеристика и система преступлений в сфере экономической деятельности. - Преступления, посягающие на отношения в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности. - Преступления, посягающие на кредитно-денежные отношения. - Преступления, посягающие на отношения по осуществлению добросовестной конкуренции ограничению монополизма. - Преступления, посягающие на финансовые отношения. - Преступления, посягающие на отношения по осуществлению внешнеэкономической деятельности. - Преступления против интересов службы в коммерческих и иных организациях: общая характеристика. - Преступления управляющих в коммерческих и иных организациях **Тема 3.3. Преступления, направленные против институтов социальной защиты граждан** -Невыплата пенсий, пособий и иных выплат -Отказ в предоставлении гражданину информации -Иные социальные преступления **Тема 3.4. Преступления против государства** - Преступления против основ конституционного строя и безопасности

		государства: общая характеристика. - Преступления против внешней безопасности государства. - Преступления против внутренней безопасности государства и основ конституционного строя - Преступления, создающие угрозу безопасности государства - Должностные преступления: общая характеристика. - Преступления против порядка управления: общая характеристика. - Преступления, посягающие на авторитет и нормальные условия осуществления государственной власти - Преступления, нарушающие режим государственной границы

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела МДК	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	МДК 2.7.1 Общая характеристика уголовного права	Лекция-визуализация Лекция-диалог
2.	МДК 2.7.2 Общая часть уголовного права	Лекция-визуализация Лекция-диалог
3.	МДК 2.7.3 Особенная часть уголовного права	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименование раздела МДК	Код компетенции						
МДК 2.7.1 Общая характеристика уголовного права	ПК 2.2						
МДК 2.7.2 Общая часть уголовного права	ПК 2.2						
МДК 2.7.3 Особенная часть уголовного права	ПК 2.2						

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме экзамена.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении МДК

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся

рекомендуется регулярно изучать каждую тему МДК, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		2
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	18	18
работа с литературой	18	18
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	18	18
подготовка презентации	17	17
решение задач	17	17
Всего:	88	88

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) основная литература

1. Сверчков, В.В. Уголовное право. Общая и особенная части / В.В. Сверчков . - М., Юрайт, 2020

2. Боровиков, В.Б. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учеб. для СПО/ В.Б.Боровиков, А.А.Смердов. - М., Юрайт, 2020
3. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / В. Б. Боровиков, А.А.Смердов. - М., Юрайт, 2020

б) дополнительная литература

1. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 63-ФЗ [Электронный ресурс] (ред. от 01.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.12.2021)
2. Уголовное право. Общая часть. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / под ред. И.А. Подройкиной, С.И. Улезько . - М. : Юрайт , 2020
3. Уголовное право. Особенная часть. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / под ред. И.А. Подройкиной, С.И. Улезько . - М. : Юрайт , 2020

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

41. http://www.consultant.ru/
42. http://www.garant.ru/
43. https://sudrf.ru/
44. https://www.rsl.ru/
45. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета конституционного и административного права:

1. Наименование учебного кабинета: №308 Кабинет конституционного и административного права, основ экологического права;

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.08 Основы социального обслуживания

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

6. Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК): МДК.02.08 Основы социального обслуживания.

7. Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:

Цель освоения междисциплинарного курса – получить представление о системе социального обслуживания населения, её участниках и порядке реализации.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- знакомство обучающихся с элементами, составляющими систему социального обслуживания населения в современных условиях;
- получение знаний по организации системы социального обслуживания населения;
- изучение деятельности органов и организаций в системе социального обслуживания населения;
- уяснение обучающимися специфики организации системы социального обслуживания населения;
- ознакомление обучающихся с теоретическими и практическими навыками организации социального обслуживания.

8. Место междисциплинарного курса в структуре ООП СПО:

МДК.02.08 Основы социального обслуживания входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ООП СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и изучается по заочной форме обучения на базе среднего общего образования на 1 курсе в течение 2 семестра.

9. Реализация МДК.02.08 Основы социального обслуживания основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

10. Требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

В результате изучения МДК 02.08. «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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

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

ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

Профессиональные компетенции:

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.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

В результате изучения МДК.02.08 Основы социального обслуживания обучающийся должен:

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.

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.
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

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.

11. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	6	6
Практические занятия, семинары	2	2
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	2	2
Самостоятельная работа	88	88
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	96	96

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела МДК	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
Раздел 1.	**Общее понятие и характеристика системы социального обслуживания**	**2**			**2/0**	**29**	**31**
Раздел 2.	**Правовые основы социального обслуживания населения**	**2**	**1**		**3/1**	**30**	**33**
Раздел 3.	**Организация работы органов и организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения**	**2**	**1**		**3/1**	**29**	**32**
Всего		**6**	**2**		**8/2**	**88**	**96**

7.2. Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы
Раздел 1.	Общее понятие и характеристика системы социального обслуживания	**Тема 1.1. Основы системы социальной защиты и социального обслуживания населения.** - Понятие, цели и задачи социальной защиты населения; - Субъекты и объекты социальной работы в системе социальной защиты населения; - Социальное обслуживание населения: понятие, признаки, формы, классификация участников, поставщики и получатели социальных услуг. **Тема 1.2 Понятие социальной услуги. Виды социальных услуг** - Понятие услуги, социальная услуга. - Виды социальных услуг **Тема 1.3. Принципы социального обслуживания** - Равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию. - Адресность предоставления социальных услуг; - Приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, - Достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг; - Сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде; - Принцип добровольности; - Принцип конфиденциальности. **Тема 1.4 Научное развитие социальной защиты и социального обслуживания населения в РФ и за рубежом.** - Историческая трансформация социальной защиты и социального обслуживания в России. - Особенности возникновения систем социальной защиты населения за рубежом.
Раздел 2	Правовые основы социального обслуживания населения	**Тема 2.1. Нормативное правовое регулирование социального обслуживания населения в Российской Федерации** - Федеральное законодательство в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения. - Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" и его влияние на систему социального обслуживания в России.

		Тема 2.2 Региональное нормативное правовое регулирование социального обслуживания населения. - Особенности регионального регулирования вопросов социального обслуживания населения. - Нормативное правовое регулирование социального обслуживания населения в Москве и Московской области. **Тема 2.3 Финансирование социального обслуживания и условия оплаты социальных услуг** - Финансовое обеспечение социального обслуживания - Предоставление социальных услуг бесплатно - Определение размера платы за предоставление социальных услуг. Региональные тарифы.
Раздел 3.	Организация работы органов и организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения	**Тема 3.1. Общие положения об организации деятельности участников системы социального обслуживания населения.** - Права и обязанности получателей социальных услуг - Права, обязанности и информационная открытость поставщиков социальных услуг - Организации социального обслуживания - Информационные системы в сфере социального обслуживания - Реестр поставщиков социальных услуг - Регистр получателей социальных услуг - Требования к порядку предоставления социальных услуг **Тема 3.2 Порядок предоставления социального обслуживания** - Обращение о предоставлении социального обслуживания - Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании - Заключение договора социального обслуживания - Отказ от социального обслуживания, социальной услуги **Тема 3.3 Социальный контракт как основа реализации социального обслуживания населения** - Договор о предоставлении социальных услуг - Особенности заключения договора на оказание социальных услуг - Индивидуальная программа **Тема 3.4 Контроль в сфере социального обслуживания** - Государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания - Общественный контроль в сфере социального обслуживания

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела МДК	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Общее понятие и характеристика системы социального обслуживания	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
2	Правовые основы социального обслуживания населения	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
3.	Организация работы органов и организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар

7.4 Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименование раздела МДК	Код компетенции						
Раздел 1 Общее понятие и характеристика системы социального обслуживания	ОК-2	ОК-4	ОК-11	ПК-2.1	ПК-2.2		ПК-2.3
Раздел 2 Правовые основы социального обслуживания населения	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ПК-2.1	ПК-2.2		ПК-2.3
Раздел 3 Организация работы органов и организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ОК-11	ПК-2.1	ПК-4.2	ПК-4.4

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении МДК

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему МДК, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		2
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	17	17
работа с литературой	17	17
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	18	18
подготовка презентации	18	18
решение задач	18	18
Всего:	**88**	**88**

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) основная литература

1. *Воронцова, М. В.* Социальная защита и социальное обслуживание населения: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Воронцова, В. Е. Макаров; под редакцией М. В. Воронцовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 330 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497440 (дата обращения: 06.06.2022).
2. *Афтахова, А. В.* Право социального обеспечения. Практикум. / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491450 (дата обращения: 06.06.2022).
3. *Кононова, Т. Б.* Теория и методика социальной работы: история социальной работы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Кононова. — Москва:

Издательство Юрайт, 2021. — 356 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477859 (дата обращения: 06.06.2022).

4. *Приступа, Е. Н.* Теория и методика социальной работы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Н. Приступа. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490189 (дата обращения: 06.06.2022).

б) дополнительная литература

1. Технология социальной работы [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / под ред. Л. И. Кононовой, Е.И. Холостовой. - М.: Юрайт, 2022. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.
2. Анбрехт, Татьяна Анатольевна. Социальная защита отдельных категорий граждан [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / Т.А. Анбрехт. - М.: Юрайт, 2022. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.
3. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / И.А. Григорьева, В.Н. Келасьев. - М.: Юрайт, 2022
4. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Е.Н. Приступа. - М.: Юрайт, 2022
5. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Л.И. Кононовой, Е.И. Холостовой. - М.: Юрайт, 2022

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

12. Официальный сайт «Президент РФ», форма доступа – http://www.kremlin.ru/
13. Официальный сайт компании «Консультант Плюс», форма доступа – http://www.consultant.ru/
14. Информационно-правовой портал «Гарнат», форма доступа – http://www.garant.ru/
15. Официальный сайт «Министерство здравоохранения и социального развития РФ», форма доступа – http://www.minzdravsoc.ru/
16. Официальный сайт «Пенсионный фонд РФ», форма доступа – http://www.pfrf.ru/
17. Официальный сайт «Фонд социального страхования РФ», форма доступа – http://www.fss.ru/
18. Официальный сайт «Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ», форма доступа – http://www.ora.ffoms.ru/
19. Официальный сайт «Департамент социальной защиты населения города Москвы», форма доступа – http://www.dszn.ru/
20. Официальный сайт «Департамент семейной и молодежной политики города Москвы», форма доступа – http://www.dsmp.mos.ru/
21. Официальный сайт «Социальная работа», форма доступа – http://www.soc-work.ru/
22. Официальный сайт «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы», форма доступа – http://www.fbmse.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные

технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета Права социального обеспечения, трудового права

1. Наименование учебного кабинета: №306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права.
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.09 Налоговое право

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК):** МДК.02.09 Налоговое право.

2. **Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:**

Цель освоения междисциплинарного курса–формирование у обучающегося целостного представления о налоговых правоотношениях в РФ.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- сформировать у обучающихся овладение правовой терминологией, усвоение теоретического материала и нормативных актов о налогах и сборах;
- сформировать у студентов навыки работы с нормативными правовыми актами;
- приобретение обучающимися навыка анализа конкретных реальных ситуаций в системе налогообложения и применения к ним правовых знаний;
- формирование правового самосознания и правовой культуры студентов**.**

3. **Место междисциплинарного курса в структуре ООП СПО:**

МДК.02.09 Налоговое право входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 4 семестра.

4. **Реализация МДК.02.09 Налоговое право** основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

5. **Требования к результатам освоения МДК.2.9Налоговое право**

В результате изучения МДК.02.09 Налоговое право обучающийся должен освоить:

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

Трудовая функция:

- Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование
- Учет платежей на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование
- Контроль полноты и своевременности уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды

Трудовые действия:

- ***Осуществление сверки плательщиков с налоговыми органами***
- ***Сообщение плательщику страховых взносов о фактах излишней уплаты страховых взносов (пеней, штрафов) и суммах излишне уплаченных денежных средств.***
- ***Сообщение плательщику страховых взносов о принятом решении о зачете (возврате) сумм излишне уплаченных страховых взносов, пеней, штрафов или об отказе в осуществлении зачета (возврата)***
- ***Проверка правильности заполнения формы отчетности плательщиков по начисленным и уплаченным страховым взносам***
- Проверка правильности определения плательщиком страховых взносов объекта обложения страховыми взносами и базы для начисления страховых взносов
- Проверка правильности определения сумм, не подлежащих обложению страховыми взносами
- Проверка правильности начисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления) страховых взносов плательщиком
- Оформление результатов камеральных проверок в виде справок о выявлении недоимки и актов в случае выявления нарушений
- ***Подготовка информации и документов, необходимых для проведения выездной проверки***

В результате изучения МДК 2.9 «Налоговое право» обучающийся должен:

Знать:

- социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- экономическое содержание налогов и сборов;
- функции налогов, содержание понятия «налоговая система;
- отличительные признаки налогов и сборов;
- элементы налогов;
- виды налогов и сборов;
- место налогов в системе обязательных платежей, осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- отличительные признаки моделей системы налогов и сборов;
- налоговые правоотношения, порядок организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- возможные информационно-коммуникационные технологии, применяемы в работе с населением;
- закономерности и правила общения с клиентом;
- нормативную правовую базу по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- классификацию российской налоговой системы;
- основные принципы начального этапа формирования российской налоговой системы;
- основные недостатки в подготовке и проведении налоговой реформы в России;
- основные показатели налоговой системы РФ;
- отличие налогов и сборов от других обязательных платежей;
- отличия всех видов налогов;
- экономическую сущность налогов в системе обязательных платежей;
- как ориентироваться в вопросах нормативного правового регулирования налоговых отношений;

Уметь:

- осуществлять профессиональные стандарты профессиональной деятельности в области . формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- соблюдать нормативно-правовые акты при выполнении профессиональных задач.
отличать налоги и сборы от других обязательных платежей;
- отличать виды налогов;
- осмысливать экономическую сущность налогов в системе обязательных платежей;
- ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования налоговых отношений;
– оценивать изменения правовой базы отрасли налогового права российского законодательства;
- применять на практике нормы правового регулирования налоговых отношений;
- различать модели систем налогов и сборов;
- различать понятия «налоги» и «сборы»;
- классифицировать налоги российской налоговой системы по соответствующим критериям и признакам;
- выявлять оценивать факты коррупционного поведения, давать оценку правомерного и неправомерного поведения;
– принимать решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом.
- анализировать конкретную ситуацию, связанную с реформированием налоговой системы;
- применять информационно-коммуникационные технологии, в работе с населением по индексации и корректировке пенсий, назначении пособий, компенсаций и других социальных выплат;
- решать практические задачи по правовым аспектам федеральных, региональных, местных налогов.

Иметь практический опыт:
- анализа налоговых правоотношений;
- оценки проводимой государственной налоговой политики;
- анализировать правоприменитеьную практику;
- подготовки юридических документов.
-анализа действующего налогового права в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам консультирования пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- работы с периодическими изданиями с целью своевременного ознакомления с изменениями в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

6. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	6	6
Практические занятия, семинары	2	2
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	8	8
Самостоятельная работа	46	46
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	54	54

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	МДК 2.9.1 Общая характеристика налогового права	2			2/2	16	18
2.	МДК 2.9.2 Система налогов и сборов в Российской Федерации	2	2		4/2	16	20
3.	МДК 2.9.3 Налоговое администрирование в российской налоговой системе	2			2/2	14	16
	Всего	6	2		8/6	46	54

7.2. Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы
1.	МДК 2.9.1 Общаяхарактеристиканалоговогоправа	**Тема 1.1. Налоговое право как отрасль права** Экономическое содержание и функции налогов. Основополагающие признаки налога. Понятия «налог» и «сбор» Налоговоеправо в России. **Тема 1.2. Гармонизация налоговых отношений. Исполнение обязанности по уплате налога (сбора).** Виды налогов. Налоги в системе обязательных платежей. Система налогов и сборов. Налоговые правоотношения. **Тема 1.3. Составление характеристики налоговых прав и обязанностей граждан и исполнения обязанностей по уплате налога** Работа с Конституцией Российской Федерацией. Знакомство с Налоговымкодексом
2.	МДК 2.9.2 Система налогов и сборов в Российской Федерации.	**Тема 2.1. Развитие системы правовых отношений налогов и сборов в Российской**

		Федерации. Классификация налогов и сборов в Российской Федерации Понятие налоговой системы, её важнейшие элементы. Классификация российской системы налогов и сборов по принадлежности к уровню власти. Организация Государственной налоговой службы в Российской Федерации. Ответственность за нарушения налогового законодательства. Налоговыйконтроль. **Тема 2.2. Этапы развития системы правовых отношений налогов и сборов в Российской Федерации** Исторический аспект развития налогообложения в России. Налоги в период централизованного управления экономикой. Начало становления российской налоговой системы. Подготовка налоговой реформы. Период реформирования. Современный этап развития налоговой системы **Тема 2.3. Показатели налоговых отношений, налоговые льготы, риски**. Налоговая нагрузка как основной показатель налоговых отношений. Налоговые льготы в системе налогов и сборов. Налоговыериски. **Тема 2.4. Решение практических задач налоговым льготам, в том числе получателями пенсий. Работа с нормативными документами** Правовые основы предоставления льгот по уплате налогов юридическим, физическим лицам, в том числе получателей пенсии.
3.	МДК 2.9.3 Налоговое администрирование в российской налоговой системе.	**Тема 3.1. Правовое обеспечение налоговых отношений в Российской Федерации. Сущность налогового администрирования, участники, функции.** Налоговый кодекс - основной инструмент реализации налоговой политики. Понятие налогового законодательства. Важнейшие нормы налогового законодательства. **Тема 3.2. Права и обязанности налоговых органов. Обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и плательщиков сборов.**

		Налоговые органы – центральное звено налогового в Российской Федерации. Налоговый контроль – основное право налоговых органов. Главная обязанность налогоплательщика и плательщика сборов. **Тема 3.3. Организация налогового контроля. Налоговые правонарушения, ответственность.** Постановка на налоговый учёт. Налоговые проверки, их виды **Тема 3.4. Федеральныеналоги и сборы.** Налог на добавленную стоимость (НДС). Налог на прибыль организаций (НП). Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) Налог на добычу полезных ископаемых (НДПИ). Водный налог. Акцизы и пошлины. **Тема 3.5.Региональные налоги. Местные налоги.** Налог на имущество организаций. Налог на игорный бизнес. Транспортный налог. Налог на имущество физических лиц. Земельный налог. Специальные налоговые режимы. **Тема 3.6.Решение практических задач на начисление различных видов налога**. Начисление налога на прибыль организаций. Начисление налога на добавленную стоимость.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела МДК	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	МДК 2.9.1 Общая характеристика налогового права	Лекция-визуализация Лекция-диалог
2.	МДК 2.9.2 Система налогов и сборов в Российской Федерации.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
3.	МДК 2.9.3 Налоговое администрирование в российской налоговой системе.	Лекция-визуализация Лекция-диалог

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименование раздела МДК	Код компетенции						
МДК 2.9.1 Общая характеристика налогового права	ПК 2.1						

МДК 2.9.2 Система налогов и сборов в Российской Федерации.	ПК 2.1						
МДК 2.9.3 Налоговое администрирование в российской налоговой системе	ПК 2.1						

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении МДК

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему МДК, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		4
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	9	9
работа с литературой	9	9
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	9	9
подготовка презентации	9	9
решение задач	10	10
Всего:	46	46

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) основная литература

Тедеев, Астамур Анатольевич . Налоговое право России [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / А.А. Тедеев, В.А. Парыгина. - М. : Юрайт, 2016.
Карташов, Александр Викторович. Налоговое право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / А.В. Карташов; под ред. Е.Ю. Грачевой. - М. : Юрайт, 2016.
Налоговое право [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И.Ш. Килясханова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - Добавлено: 27.02.2018.

б) дополнительная литература

Винницкий, Данил Владимирович. Налоговое право [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / Д.В. Винницкий . - М. : Юрайт, 2019.
Налоговое право. Общая часть: в 2 т. [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата. Т. 1 / под ред. И.И. Кучерова. - М. : Юрайт, 2016.
Налоговое право. Общая часть: в 2 т. [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата. Т. 2 / под ред. И.И. Кучерова. - М. : Юрайт, 2016.
Налоговое право. Особенная часть [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата / под ред. И.И. Кучерова. - М. : Юрайт, 2016.
Васюк, Анастасия Владимировна. Налоговое право [Электронный ресурс] : практикум-тренинг / А.В. Васюк, Ю.В. Медянников. - Владивосток : Рос. таможн. акад., 2014.

12.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

46. http://www.consultant.ru/
47. http://www.garant.ru/
48. https://sudrf.ru/
49. https://www.rsl.ru/
50. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета гражданского, семейного права и гражданского процесса; профессиональных дисциплин.

1. Наименование учебного кабинета: №306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.10 Логика для юристов

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

Специальность
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК): МДК.02.10 Логика для юристов.

2. Цель и задачи освоения МДК:

Цель освоения МДК – формирование у обучающихся культуры мышления, а также культуры аргументации как факторов развития профессионального мастерства в рамках юридических профессий.

Задачи освоения МДК:

- повысить общий уровень культуры мыслительной деятельности обучающихся: развить умения анализировать, сравнивать, обобщать, устанавливать причинно-следственные связи, аргументировано проводить рассуждения, доказательства и т.д.;
- сформировать умение замечать логические ошибки в устной и письменной речи, показать правильные пути опровержения этих ошибок;
- выработать практические навыки последовательного и доказательного мышления.

3. Место МДК в системе ООП СПО:

МДК.02.10 Логика для юристов входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на базе среднего общего образования на 3 курсе в течение 5 семестра.

4. Реализация МДК.02.10 Логика для юристов:

основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

5. Требования к результатам освоения МДК.02.10 Логика для юристов

В результате изучения МДК обучающийся должен освоить:

Профессиональные компетенции:

- ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Трудовая функция:

- Установление пенсий и иных выплат

Трудовые действия:

- Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально

В результате изучения МДК обучающийся должен:

Знать:

- о специфике логики как науки о правильном мышлении;
- о мышлении как объекте логики, о содержании и формах мышления;
- о связях мышления и языка;
- об основных этапах развития логики как науки;
- основные формы абстрактного мышления: понятие, суждение, умозаключение, логические отношения между ними, логические операции с ними,
- основные и неосновные формально-логические законы;
- методы познания и выявления логических связей, имеющих формально-логическую природу: дедукцию, индукцию, аналогию, сравнение, анализ, синтез и др.

Уметь:

- разбираться в форме и содержании мышления;
- понимать специфику взаимодействия мышления и языка;
- оценивать этапы развития логики как науки;
- сознательно пользоваться исходными принципами правильного мышления;
- четко формулировать стройную и убедительную мысль;
- самостоятельно вести рассуждение;
- логически выстраивать аргументированную профессиональную речь;
- обеспечивать ее научную убедительность;
- понимать и объяснять сложные политико-правовые явления и процессы, конкретные документы, актуальные ситуации, общественные причинно-следственные связи.

Иметь практический опыт:

- понимания специфики взаимодействия мышления и языка, оценивания этапов развития логики как науки;
- формулирования логически выстроенной, аргументированной, профессиональной речи.

6. Объём МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**
		5
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	2	2
Практические занятия, семинары	6	6
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме		
Самостоятельная работа	46	46
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	54	54

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела МДК	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	МДК 2.10.1 Логика как наука и её роль в деятельности юристов	1	2		3/2	15	18
2.	МДК 2.10.2 Формы мышления	1	2		3/2	15	18
3.	МДК 2.10.3 Основы аргументации и формирования знаний		2		2/2	16	18
	Всего	2	6		8/6	46	54

7.2. Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы
1.	МДК 2.10.1 Логика как наука и её роль в деятельности юристов	**Тема 1.1. Логика как наука:** - история логики как науки; - понятие и функции логики; - язык формальной логики. **Тема 1.2. Место логики в деятельности юриста:** - логика как инструмент деятельности юриста; - место логики в компетенциях юриста; - логика как инструмент аргументации. **Тема 1.3. Законы логики и логическая форма:** - общая характеристика логических законов; - основные логические формы.
2.	МДК 2.10.2 Формы мышления	**Тема 2.1. Понятие как форма мышления:** - общая характеристика понятия; - содержание понятия; - классификация понятий; - логические операции с понятиями. **Тема 2.2. Суждение как форма мышления:** - общая характеристика суждения; - содержание суждения; - классификация суждений; - логические операции с суждениями. **Тема 2.3. Умозаключение как форма мышления:** - общая характеристика умозаключения; - содержание умозаключения; - классификация умозаключений;

		- логические операции с умозаключениями.
3.	МДК 2.10.3 Основы аргументации и формирования знаний	**Тема 3.1. Основы логической аргументации:** - понятие логической аргументации; - содержание логической аргументации; - структура логической аргументации. **Тема 3.2. Тактика аргументации:** - понятие тактики аргументации; - уловки, софизмы, парадоксы в аргументации; - доказательства в аргументации. **Тема 3.3. Формы развития знаний:** - общая характеристика знаний; - содержание задачи, проблемы, теории; - содержание версии и гипотезы.

7.3. Образовательные технологии:

№ п/п	**Наименование раздела МДК**	**Образовательные технологии (в том числе интерактивные)**
1.	МДК 2.10.1 Логика как наука и её роль в деятельности юристов	Лекция-визуализация Семинар
2.	МДК 2.10.2 Формы мышления	Лекция-визуализация Семинар Решение ситуационных задач
3.	МДК 2.10.3 Основы аргументации и формирования знаний	Лекция-визуализация Семинар Решение ситуационных задач

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК:

Наименование раздела МДК	**Код компетенции**						
МДК 2.10.1 Логика как наука и её роль в деятельности юристов	ПК 2.2.						
МДК 2.10.2 Формы мышления	ПК 2.2.						
МДК 2.10.3 Основы аргументации и формирования знаний	ПК 2.2.						

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении МДК

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему МДК, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК:

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**
		5
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе		10
работа с литературой		9
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц		9
подготовка презентации		9
решение задач		9
Всего:		**46**

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:

а) основная литература:

1. Михалкин, Н.В. Основы логики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Михалкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 365 с.

2. Иванова, Т.В. Деловая культура. Правовая аргументация: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Иванова, О. В. Никитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 191 с.

б) дополнительная литература:

1. Ивин, А.А. Логика для юристов: учебник и практикум для вузов / А. А. Ивин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 262 с.

2. Михалкин, Н.В. Логика и аргументация для юристов: учебник и практикум для вузов / Н. В. Михалкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 365 с.

3. Тарасов, Н.Н. История и методология юридической науки: методологические проблемы юриспруденции: учебное пособие для вузов / Н. Н. Тарасов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 218 с.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК:

1. https://www.rsl.ru;
2. https://elibrary.ru;
3. https://urait.ru;
4. https://cyberleninka.ru.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета профессиональных дисциплин и дисциплин права:

1. Наименование учебного кабинета: №306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права.

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.11 Нотариат

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование междисциплинарного курса (далее – МДК):** МДК.02.11 Нотариат.

2. **Цель и задачи освоения междисциплинарного курса:**

Цель освоения междисциплинарного курса – формирование у обучающегося понимания существа и организации деятельности органов нотариата в Российской Федерации.

Задачи освоения междисциплинарного курса:

- сформировать у обучающихся устойчивое представление о понятии, системе и структуре органов нотариата в Российской Федерации;
- сформировать знания о сущности и содержании принципов организации и деятельности органов нотариата в Российской Федерации;

- сформировать понимание основных полномочий нотариуса, содержания и основных направлений (функций) нотариальной деятельности;
- сформировать четкое понимание целей, социального значения и правовых основ нотариальной деятельности;
- сформировать знания о правилах совершения нотариусом отдельных нотариальных действий;
- воспитать у студентов чувство нетерпимости к любому нарушению закона в профессиональной деятельности;
- воспитать стремление к бережному отношению к чести и достоинству гражданина;
- воспитать чувство ответственности за судьбы людей и порученное дело.

3. Место междисциплинарного курса в структуре ООП СПО:

МДК.02.11 Нотариат входит в профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 4 семестра.

4. Реализация МДК.02.11 Нотариат основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

5. Требования к результатам освоения МДК.02.11 Нотариат

В результате изучения МДК.02.11 Нотариат обучающийся должен освоить:

Профессиональные компетенции:

ПК-2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Трудовая функция:

- Установление пенсий и иных выплат

Трудовые действия:

- Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально

В результате изучения МДК.02.11 Нотариат обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия нотариального права;
- систему законодательства, регулирующего организацию и деятельность нотариата в Российской Федерации;
- систему и порядок совершения отдельных нотариальных действий;
- принципы и приемы правового регулирования нотариальной деятельности;

Уметь:

- при осуществлении нотариальной деятельности действовать в соответствии с Конституцией РФ и нормами международного права, руководствуясь принципами законности и верховенства права;
- работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в части, касающейся организации и деятельности органов нотариата в Российской Федерации;

Иметь практический опыт:

- квалифицированного применения правовых актов в нотариальной деятельности;

- выполнения должностных обязанностей нотариуса по оказанию квалифицированной юридической помощи, а также по производству отдельных нотариальных действий;
- осуществления профессиональной деятельности в соответствии с правовыми и организационными основами нотариата в Российской Федерации.

6. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа (всего)	4	4
В том числе:		
Лекции, уроки	2	2
Практические занятия, семинары	2	2
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	2	2
Самостоятельная работа	50	50
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	54	54

7. Структура и содержание МДК

7.1. Разделы МДК и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	МДК 2.11.1 Введение в курс «Нотариат»	1			1/0	10	11
2.	МДК 2.11.2 Правовой статус нотариусов и органов нотариата в Российской Федерации	1	1		2/1	20	22
3.	МДК 2.11.3 Совершение нотариусами нотариальных действий		1		1/1	20	21
	Всего	2	2		4/2	50	54

7.2. Содержание разделов МДК

№ п/п	Наименование раздела МДК	Содержание темы

1.	МДК 2.11.1 Введение в курс «Нотариат»	**Тема 1.1. Правовые основы нотариальной деятельности.** - История возникновения и развития нотариата; - Понятие нотариата; - Виды нотариата; - Признаки нотариата; - Функции нотариата. - Понятие нотариальной деятельности; - Виды нотариальной деятельности; - Признаки нотариальной деятельности; - Функции нотариальной деятельности;
2.	МДК 2.11.2 Правовой статус нотариусов и органов нотариата в Российской Федерации	**Тема 2.1. Правовой статус нотариусов в Российской Федерации** - Права и обязанности государственных нотариусов; - Права и обязанности частных нотариусов; - Ответственность нотариуса; - Требования, предъявляемые к нотариусу; - Страхование нотариальной деятельности; - Финансовые основы нотариальной деятельности. Льготы при оплате нотариального тарифа. - Профессиональная этика нотариуса. **Тема 2.2. Порядок наделения нотариуса полномочиями** - Порядок прохождения стажировки в нотариальной конторе; - Порядок сдачи квалификационного экзамена; - Порядок вступления нотариуса в должность; - Порядок лишения нотариуса полномочий. **Тема 2.3. Органы нотариального сообщества** - Международные органы нотариального сообщества; - Федеральная нотариальная палата Российской Федерации; - Нотариальная палата субъекта Российской Федерации; - Нотариальный округ - Нотариальная контора
3.	МДК 2.11.3 Совершение нотариусами нотариальных действий	**Тема 3.1. Нотариальное делопроизводство.** - Понятие нотариального делопроизводства; - Порядок учёта нотариальных дел; - Порядок ведения нотариальных дел; - Электронный документооборот. **Тема 3.2. Совершение нотариальных действий.** - Понятие нотариального действия; - Общие правила совершения нотариальных действий. **Тема 3.3. Совершение нотариусом отдельных нотариальных действий.** - Выдача доверенностей; - Удостоверение фактов; - Удостоверение сделок; - Удостоверение документов; - Удостоверение тождественности лиц; - Участие нотариуса в корпоративных отношениях; - Ведение наследственных дел; - Выдача свидетельств; - Регистрационные действия нотариуса; - Совершение исполнительных надписей; - Передача заявлений физических лиц;

		- Принятие на хранение документов; - Обеспечение доказательств.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела МДК	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	МДК 2.11.1 Введение в курс «Нотариат»	Лекция-визуализация Семинар
2.	МДК 2.11.2 Правовой статус нотариусов и органов нотариата в Российской Федерации	Лекция-визуализация Семинар Решение ситуационных задач
3.	МДК 2.11.3 Совершение нотариусами нотариальных действий	Семинар

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения МДК

Наименование раздела МДК	Код компетенции						
МДК 2.11.1 Введение в курс «Нотариат»	ПК 2.2.						
МДК 2.11.2 Правовой статус нотариусов и органов нотариата в Российской Федерации	ПК 2.2.						
МДК 2.11.3 Совершение нотариусами нотариальных действий	ПК 2.2.						

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

Контроль качества освоения МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по МДК проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения МДК, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по МДК.

9. Методические указания для обучающихся при освоении МДК

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению МДК и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему МДК, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по МДК используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания МДК организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В ходе освоения МДК обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по МДК

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		4
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	10	10
работа с литературой	10	10
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	10	10
подготовка презентации	10	10
решение задач	10	10
Всего:	50	50

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК:
а) основная литература

1. Миронов, Анатолий Николаевич. Нотариат [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Н. Миронов. - М. : ИНФРА-М, 2020.;

2. Сучкова, Надежда Васильевна. Нотариат [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Н.В. Сучкова. - М. : Юрайт, 2020.

б) дополнительная литература

1. Седлова, Екатерина Васильевна. Нотариат [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата / Е.В. Седлова; под ред. Е.А. Чефрановой. - М. : Юрайт, 2020.;

2. Сучкова, Надежда Васильевна. Нотариат [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / Н.В. Сучкова. - М. : Юрайт, 2020.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения МДК

51. http://www.consultant.ru/
52. http://www.garant.ru/
53. https://sudrf.ru/
54. https://www.rsl.ru/
55. https://elibrary.ru/
56. http://notary.ru/
57. http://notariat.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение МДК:

Реализация программы МДК требует наличия учебного кабинета конституционного и административного права:

1. Наименование учебного кабинета: №306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права.
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 Основы философии

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

9. Наименование дисциплины: ОГСЭ.01 Основы философии

10. Цель и задачи освоения общепрофессиональной дисциплины

Целью дисциплины «Основы философии» является –формирование у обучающихся представления о философии как специфической области знания, о философских, научных и религиозных картинах мира, о смысле жизни человека, формах человеческого сознания и особенностях его проявления в современном обществе, о соотношении духовных и материальных ценностей, их роли в жизнедеятельности человека, общества и цивилизации, создать предпосылки для дальнейшего образования и самообразования.

Задачи освоения дисциплины:

- Научить обучающихся ориентироваться в различных философских направлениях;
- Привить обучающимся навыки выделения сути и оснований конкретных философских учений и таким образом создать предпосылки для улучшения взаимопонимания людей, воспитанных в разных культурных традициях;
- Раскрыть возможные следствия конкретных философских учений и этим способствовать формированию личности, ответственной за свои поступки и способной принимать взвешенные обоснованные решения;
- Нацелить обучающихся на творческое осмысление учебного материала и развитие у них способностей к самостоятельному философскому мышлению.

Основу рабочей программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

3. Место дисциплины в структуре программы:

Дисциплина ОГСЭ.01 Основы философииотносится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается:

- по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 1 семестра;

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Образовательные результаты по дисциплине соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к компетенциям знаниям, умениям и практическому опыту обучающегося.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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.

В результате освоения дисциплины студент 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;

Уметь:

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Видучебнойработы	**Всегочасов**	**Семестры**	
		1	**2**
Контактнаяработа (всего)	12	12	
В томчисле:			
Лекции	12	12	
Практическиезанятия (ПЗ)			
Лабораторныезанятия (ЛЗ)			
В том числе в интерактивной форме	12	12	
Самостоятельная работа (в том числе индивидуальный проект)	48	48	
Формапромежуточнойаттестации:		Диф.зачет	
Максимальнаяучебнаянагрузка	60	60	

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименованиеразделадисциплины	Лекции	Практическиезанятия	Лабораторныезанятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Раздел 1.Предмет философии и ее история	4			4/2	16	**20**
2.	Раздел 2.Структура и основные направления философии	4			4/4	16	**20**
3.	Раздел 3.Философия человека	4			4/4	16	**20**
	Всего	12			12/12	48	60

7.2. Содержаниеразделовдисциплины

№ п/п	Наименованиеразделаобщеобразовательнойдисциплины	Содержаниераздела (темызанятий)
Раздел 1.	**Предмет философии и ее история**	
Тема 1.1	Основные понятия и предмет философии	- Философия как любовь к мудрости. - Предмет философии. - Философия как мировоззрение. - Структура философии. - Функции философии. - Основные понятия философии.
Тема 1.2	Философия Древнего мира. Восточная философия и философия Древней Греции	- Античная философия. - Становление философии в Древней Греции. Миф. Сократ. Платон. Мир идей. Душа. Аристотель. Материя и форма. Метафизика. Законы логики. Скептики. - Философия Древнего Рима. Лукреций. Стоики. Сенека. Марк Аврелий. Значение античной философии.

		- Предпосылки философии в Древней Индии. Предпосылки философии в Древнем Китае. Мусульманская философия.
Тема 1.3	Средневековая философия и философия эпохи Возрождения	- Средневековая философия и её особенности. Августин. Фома Аквинский. Реалисты и номиналисты. Скептицизм. Значение средневековой философии. - Эпоха Возрождения. Субъект и объект. Теория познания. Р.Декарт. Б.Спиноза. Г.Лейбниц. Ф.Бэкон. Дж.Локк. Д.Юм.
Тема 1.4	Философия Нового времени. Русская философия	- Немецкая классическая философия: И.Кант, И.Фихте, Ф.Шеллинг, Ф. Гегель, Л.Фейербах. - Постклассическая европейская философия 19 века. Иррационализм А. Шопенгауэра, и Ф. Ницше, философия С. Киркегора, диалектический материализм Маркса, позитивизм О. Конта. - Философская антропология М.Шелера, экзистенциализм: К.Ясперс, Г. Марсель, Шестов, Ж.П.Сартр, А. Камю, М. Хайдеггер, Прагматизм: Ч. Пирс, У. Джемс, Д.Дьюи. Психоанализ: З Фрейд. - Особенности русской философии. Эволюция русской идеи. Славянофильство: А.С. Хомяков, И.В. Киреевский. Западники: П.Я. Чаадаев и др. Народничество. Философия всеединства. - Советская и постсоветская философия. Значение русской философии.

Раздел 2.	**Структура и основные направления философии**	
Тема 2.1	Категория «бытие» в философии.	-Основные методы философии. Диалектический метод, прагматический метод. Метод и принцип. Специальные философские дисциплины. -Философский смысл понятия «бытия». Материальное единство мира и его многообразие: понятие материи, материя как субстанция. Происхождение и устройство мира по взглядам философов различных времён.
Тема 2.2	Сознание – высшая ступень развития жизни. Сознание и познание	- Проблема сознания в истории западной философии. Сознание, память, самосознание. Диалектико-материалистическая концепция сознания. Сознание и бессознательное. Концепции сознания. - Теория познания в концепциях античных философов: Сократа, Аристотеля. Философия Нового времени о познании. Агностицизм Я. Юма, И. Канта, концепция конвенциального знания, диалектический материализм о познании. Современная гносеология, герменевтика. - Формы познания: наука, аксиология, искусство, практическая жизнь. Этапы приобщения человека к культуре. Проблема истины. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение истин в различных отраслях культуры.

Тема 2.3	Проблема жизни в философии.	- Жизнь – способ бытия человека. Жизнь как глубочайший философский смысл. Смысл жизни и благоговение перед ней.
Тема 2.4	Движение, пространство и время	- Движение – атрибут материи; пространство и время – формы бытия материи. Движение и развитие. Многообразие материального единства мира как философская проблема.
Раздел 3.	**Философия человека**	
Тема3.1	Научная, философская, религиозная картины мира.	- Объективистские картины мира. Ньютоновско-картизианская парадигма мышления, теория относительности, современная наука о картине мира. Современные мыслители о строении и развитии Вселенной. Христианство о возникновении мира, структура пространства и времени.
Тема3.2	Человек как главная философская проблема. Человек и его ценности	- Религиозные, философские и естественнонаучные теории происхождения человека. Проблема антропосоциогенеза, взаимоотношения духовного и телесного, биологического и социального начала в человеке. Предметно-материальная деятельность человека. Человек: индивид, личность. Философский анализ проблемы человека в новые времена. - Современный экзистенциализм, христианство, материализм, современная биосферная концепция культуры о смысле жизни человека, свобода и необходимость в бытии человека. Современная философия

		о свободе и ответственности человека.
Тема3.3	Человек и общество	- Общество и его структура. Общество как саморазвивающаяся система. Типы общества. Общественный прогресс. - Гражданское общество и государство. Формационная и цивилизационная концепция общественного развития.
Тема3.4	Человек и культура. Основные виды духовной культуры. Человек и религия	- Содержание понятия «культура». Законы и особенности функционирования культуры. Массовая и элитарная культура. Х. Маршалл о массовой коммуникации как новом типе культуры и новом этапе социального развития общества. - Взаимосвязь понятий «культура» и «цивилизация». Концепция человека и культуры в 21 веке. Биосферная концепция культуры в трудах В.И. Вернадского. Запад и Восток. Россия в диалоге культур. - Этика как часть философского знания. Мораль и нравственность как объекты изучения философии. Сущность морали как объекта исследования; способы ее теоретического осмысления и описания в социокультурном контексте, основные парадигмы философствования (восточная, западная, русская). Активный процесс взаимообогащения этики в русле диалога культур. - Природа морали. Основные принципы и нормы морали. Гуманизм. Добро и зло. Долг и совесть. Моральный выбор.

		Моральный самоконтроль личности. Моральный идеал. - Духовный опыт как основа религии. Религия как явление мировой культуры.

7.3. Содержаниеразделовдисциплины

№ п/п	**Наименованиеразделаобщеобразовательнойдисциплины**	**Содержаниераздела (темызанятий)**
Раздел 1	Предмет философии и ее история	Лекция-визуализация Лекция-диалог Лекция с разбором конкретных ситуаций
Раздел 2	Структура и основные направления философии	Лекция-диалог Лекция с разбором конкретных ситуаций
Раздел 3.	Философия человека	Лекция-диалог Лекция с разбором конкретных ситуаций

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименованиеразделадисциплины	Код компетенции						
Раздел 1.Предмет философии и ее история	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-9			
Раздел 2.Структура и основные направления философии	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-10	ОК-11		
Раздел 3.Философия человека	ОК-1	ОК-3	ОК-5	ОК-6	ОК-12		

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Используя данную форму лекции преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовкапрезентации;
- решениезадач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Видсамостоятельнойработы	Количествочасов/ зачетныхединиц	Семестры	
		1	2

подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	10	10	
работа с литературой	10	10	
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	10	10	
подготовкапрезентации	9	9	
решениезадач	9	9	
Всего:	48	48	

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

А. Основная литература:

Основы философии. (СПО). Учебник. Аблеев С.Р. 2021 КноРус 210 с.

Основы философии. (СПО). Учебное пособие. Горелов А.А., Горелова Т.А. 2021 КноРус 228 с.

Основы философии. (СПО). Учебник. Грибакин А.В. (под ред.) 2021. КноРус 346 с.

Основы философии [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / А.Г. Спиркин . - М. :Юрайт, 2018

Основы философии [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / А.А. Ивин, И.П. Никитина. - М. :Юрайт, 2019

Основы философии [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, В.В. Кафтан, Л.И. Чернышова. - М. :Юрайт, 2019

Б. Дополнительная литература:

История философии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для акад. бакалавриата / Б.Н. Бессонов. - М. :Юрайт, 2015

Хрестоматия по философии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. А.Н. Чумакова. - М. :Юрайт, 2016

Основы философии [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Горелов . - М. :Academia : Издат. центр "Академия", 2015

Основы философии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С.Н. Кочеров, Л.П. Сидорова. - М. :Юрайт, 2018

Основы философии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / сост. Е.В. Бранская, М.И. Панфилова. - М. :Юрайт, 2018.

Основы философии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / В.А. Светлов. - М. :Юрайт, 2018.

12.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Образовательные русурсы интернета – Философия:www.alleg.ru/edu/philos1.htm
2. Википедия: ru.wikipedia.org/wiki/Философия
3. Курс лекций по философии: http://labrip.com/
4. Образовательный сайт на правах учебника: http://www.filosofia-totl.narod.ru/
5. Сайт о философии: http://intencia.ru/FAQ-5.html

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории, основ философии:

1. Наименование учебного кабинета: №305 Кабинет теории государства и права, истории и основ философии;

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет истории, основ философии должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест, обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 История

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОГСЭ.02 История

2. Цель и задачи освоения общепрофессиональной дисциплины «История»

Целью дисциплины «История» является – формирование у студентов целостного представления о истории современной России в конце XX – начале XXI века и создание на этой основе базы для развития профессиональных умений и навыков.

Задачи освоения дисциплины:

- Приобретение научных знаний об основных методологических концепциях изучения истории России, практического опыта работы с историческими источниками и их и научного анализа;
- Овладение научными методами исторического исследования, позволяющими на основе собранного материала делать обобщающие выводы по изучаемой проблеме;
- Формирование общих представлений об основных этапах исторического развития современной России, их специфике и знаковых событиях;
- Развитие у студентов умения применять профессиональные знания на практике.
- Развитие у обучающихся способностей к самостоятельному анализу действительности на основе исторического опыта и творческого осмысления учебного материала.

Основу рабочей программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

3. Место дисциплины в структуре программы:

Дисциплина ОГСЭ.02 История относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ООП СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и изучается:

- по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 2 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины:

Образовательные результаты по дисциплине соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к компетенциям знаниям, умениям и практическому опыту обучающегося.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

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

Уметь:

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**	
		1	**2**
Контактная работа (всего)	8		8
В том числе:			
Лекции	8		8
Практические занятия (ПЗ)			
Лабораторные занятия (ЛЗ)			
В том числе в интерактивной форме	8		8
Самостоятельная работа (в том числе индивидуальный проект)	52		52
Форма промежуточной аттестации:	Текущая аттестация		Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	60		60

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	**Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)**	3			3/3	18	21
2.	**Локальные, региональные, межгосударственные конфликты в конце XX - начале XXI вв.**	3			3/3	17	20
3.	**Международные организации (ООН, НАТО, ЕС и другие) и их роль в мировом политическом процессе.**	2			2/2	17	19
	Всего	8			8/8	52	60

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела общеобразовательной дисциплины	Содержание раздела (темы занятий)
Раздел 1.	**Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)**	
Тема 1.1.	Страны «большой семёрки» на рубеже XX-XXI вв	- США, Канада, Великобритания, Франция. ФРГ, Италия. Особенности социально-экономического развития. Роль в мировой политике и экономике. Внутренняя и внешняя политика. - Япония. Государственно-политическое устройство. Особенности социально-экономического развития. Исключительная втянутость в международные экономические связи.
Тема 1.2	Страны Восточной и Западной Европы на рубеже XX-XXI вв.	- Нормализация отношений СССР с Западом. Начало ядерного разоружения. Вывод советских войск из Афганистана, стран Восточной Европы. Распад мировой социалистической системы. Объединение Германии. Проблема выравнивания уровней развития германских земель. Роспуск СЭВ и Варшавского Договора. - Политические процессы в России и Европе в конце XX века. Независимые государства на «постюгославском» пространстве. Республика Словения: институциональные реформы и присоединение к ЕС. Республика Хорватия и проблемы присоединения ЕС. Особенности становления национальной государственности в Македонии.

		Государственное содружество Сербии и Черногории. Проблема статуса Автономного края Косово.
Тема 1.3	Страны Азии (Дальневосточный регион), Африки, Латинской Америки, Ближнего и Среднего Востока на современном этапе исторического развития.	- Модели социально-экономического развития стран Азии и Африки. Колониальный тип отраслевой структуры хозяйства стран Африки. Нестабильность политических режимов. Новые индустриальные страны. Корея, Сингапур. Тайвань. - Индия. Китай. Особенности государственно-политического устройства. Экономика: достижения и проблемы. Историко-культурные достопримечательности Китая. Специфика стран Южной Азии (Пакистан, Индонезия, Филиппины, Таиланд). - Страны-экспортёры нефти. (Саудовская Аравия, Арабские Эмираты, Кувейт и др.). ОПЕК. Роль в международной экономической интеграции. Особенности политического и социально-экономического развития. Ирак. Иран. Причины нестабильности международной обстановки в регионе.
Раздел 2.	**Локальные, региональные, межгосударственные конфликты в конце XX - начале XXI в.**	
Тема 2.1	Локальные конфликты в Российской Федерации на рубеже XX-XXI вв.	Внутренняя и внешняя политика РФ на Северном Кавказе. Локальные и межнациональные конфликты 90-х на территории бывшего СССР. Участие международных организаций в разрешении межнациональных конфликтов на постсоветском пространстве.
Тема 2.2	«Бархатные» революции и конфликты в Европе на рубеже XX-XXI вв	«Бархатные» революции и конфликты в Европе на рубеже XX-XXI вв. Югославский конфликт. Роль РФ и США в европейских конфликтах.
Тема 2.3	Войны в Афганистане, Ираке. Военно-политические конфликты в Африке (Тунис, Египет, Ливия).	Войны и конфликты на Ближнем востоке и в Северной Африке. Роль РФ в сглаживании противоречий и урегулировании конфликтов.
Раздел 3.	**Международные организации (ООН, НАТО, ЕС и другие) и их роль в мировом политическом процессе.**	
Тема 3.1	Международные организации, их назначение и основные направления их деятельности	- Российская Федерация и деятельность международных организаций. ООН, основные этапы ее создания, структура. Основные направления деятельности ООН. Россия – постоянный член Совета безопасности ООН. - Создание и состав НАТО. Цели деятельности. Расширение НАТО на восток. Взаимодействие России с НАТО и ее членами. - Образование ЕС. Цели деятельности ЕС. Сложности политической интеграции ЕС. Европарламент, Конституция ЕС. ОБСЕ. Основные цели и направления деятельности. Развитие отношений РФ со странами ЕС.
Тема 3.2	Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и	-Всеобщая декларация прав человека (1948 г.). Международный пакт о гражданских и политических правах (1966 г.). Факультативный протокол к международному пакту о гражданских и политических правах (1966 г.).

	регионального значения.	-Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (1966 г.). Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод (1953 г.). Конвенция о правах ребёнка (1989г.)

7.3. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
Раздел 1.	**Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)**	Лекция-диалог Лекция с разбором конкретных ситуаций
Раздел 2.	**Локальные, региональные, межгосударственные конфликты в конце XX -начале XXI в.**	Лекция-диалог Лекция с разбором конкретных ситуаций
Раздел 3.	**Международные организации (ООН, НАТО, ЕС и другие) и их роль в мировом политическом процессе.**	Лекция-диалог Лекция с разбором конкретных ситуаций

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции					
1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-12		
2. Локальные, региональные, межгосударственные конфликты в конце XX - начале XXI в.	ОК-2	ОК-5	ОК-7	ОК-8	ОК-10	
3. Международные организации (ООН, НАТО, ЕС и другие) и их роль в мировом политическом процессе.	ОК-1	ОК-3	ОК-6	ОК-9	ОК-11	

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Используя данную форму лекции преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры	
		1	2
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	10		10

работа с литературой	10		10
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	10		10
подготовка презентации	10		10
решение задач	12		12
Всего:	52		52

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература

История России [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / М.Б. Некрасова. - М.: Юрайт, 2019

История России [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. - М.: Юрайт, 2019.

б) дополнительная литература:

История России [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / Л.Г. Мокроусова, А.Н. Павлова. - М.: Юрайт, 2017

История России [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / М.Н. Зуев, С.Я. Лавренов. - М.: Юрайт, 2018

История России [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / В.В. Касьянов. - М.: Юрайт, 2018. - (Профессиональное образование). - Добавлено: 03.12.2018. - Проверено: 26.07.2019

История новейшего времени [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для акад. бакалавриата / под ред. В.Л. Хейфеца. - М.: Юрайт, 2019. - (Бакалавр. Академический курс). - Добавлено: 04.04.2019. - Проверено: 26.07.2019.

История (конец XX- начало XXI века): учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021._245с, 2021

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- http://www.elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека (НЭБ)
- http://www.rba.ru/ - Информационные ресурсы Российской Библиотечной Ассоциации (РБА)
- http://uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система Россия (УИС Россия)
- http://www.hist.msu.ru/ - Исторический факультет МГУ
- http://www.shpl.ru/ - Государственная публичная историческая библиотека (электронный каталог)
- http://www.rsl.ru/ - Российская государственная библиотека (электронный каталог)

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные,

территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории, основ философии:
1. Наименование учебного кабинета: №305 Кабинет теории государства и права, истории и основ философии;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.
Кабинет истории, основ философии должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:
- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест, обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

11. Наименование дисциплины: ОГСЭ.03 Иностранный язык

12. Цель и задачи освоения общепрофессиональной дисциплины

Цель освоения дисциплины:

– дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

- речевая компетенция – совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;
- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;
- социокультурная компетенция – увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

- компенсаторная компетенция – дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;
- учебно-познавательная компетенция – развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

– развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

Задачи освоения дисциплины.

Изучение иностранного языка по данной программе направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических **задач**, на дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции.

Общеобразовательные задачи обучения направлены на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти; повышение общей культуры и культуры речи; расширение кругозора обучающихся, знаний о странах изучаемого языка; формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы, совместной работы в группах, умений общаться друг с другом и в коллективе.

Воспитательные задачи предполагают формирование и развитие личности обучающихся, их нравственно-эстетических качеств, мировоззрения, черт характера; отражают общую гуманистическую направленность образования и реализуются в процессе коллективного взаимодействия обучающихся, а также в педагогическом общении преподавателя и обучающихся.

Практические задачи обучения направлены на развитие всех составляющих коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной).

Основу рабочей программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования:

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается:

- по заочной форме обучения на базе среднего общего образования на 1-2 курсах в течение 1-5 семестров.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Образовательные результаты по дисциплине соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к компетенциям знаниям, умениям и практическому опыту обучающегося.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Уметь:

– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
Контактная работа (всего)	26	4	6	6	4	6

В том числе:						
Лекции						
Практические занятия (ПЗ)	26	4	6	6	4	6
Лабораторные занятия (ЛЗ)						
В том числе в интерактивной форме	26	4	6	6	4	6
Самостоятельная работа (в том числе индивидуальный проект)	120	38	42	14	14	12
Консультация						
Форма промежуточной аттестации:		Текущая аттестация	Текущая аттестация	Текущая аттестация	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	146	42	48	20	18	18

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Человек и общество		4		4/4	10	14
2.	Общественная жизнь		14		14/14	60	74
3.	Работа и отдых		8		8/8	50	58
	Всего		26		26/26	120	146

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела общеобразовательной дисциплины	Содержание раздела (темы занятий)

Раздел 1.	**Человек и общество**	
Тема 1.1	Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества)	Фонетический материал - основные звуки и интонемы английского языка; - основные способы написания слов на основе знания правил правописания; -совершенствование орфографических навыков. Лексический материал по теме. Грамматический материал: - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (с инфинитивом); - простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; -предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; - безличные предложения; - понятие глагола-связки.
Тема 1.2	Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе	Лексический материал по теме: - расширение потенциального словаря за счет овладения интернациональной лексикой, новыми значениями известных слов и новых слов, образованных на основе продуктивных способов словообразования. Грамматический материал: - модальные глаголы, их эквиваленты; - предложения с оборотом there is/are; - сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but. - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite
Раздел 2.	**Общественная жизнь**	

Тема 2.1	Повседневная жизнь, условия жизни, учебный день, выходной день	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. - артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.
Тема 2.2	Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - числительные; - система модальности; - образование и употребление глаголов в Past, Future Simple/Indefinite.
Тема 2.3	Город, деревня, инфраструктура	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite.
Тема 2.4	Досуг.	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, - использование глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем, - придаточные предложения времени и условия (if, when).
Тема 2.5	Новости, средства массовой информации	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present Continuous/Progressive, Present Perfect; - местоимения: указательные (this/these, that/those) с существительными и без них, личные, притяжательные, вопросительные, объектные.

Тема 2.6	Природа и человек (климат, погода,экология)	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - сложноподчиненные предложения с союзами because, so, if, when, that, that is why; - понятие согласования времен и косвенная речь. - неопределенные местоимения, производные от some, any, no, every. - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения. - наречия в сравнительной и превосходной степенях, неопределенные наречия, производные от some, any, every.
Тема 2.7	Образование в России и зарубежом, среднее профессиональное образование	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive. - инфинитив и инфинитивные обороты и способы передачи их значений на родном языке. - признаки и значения слов и словосочетаний с формами на -ing без обязательного различения их функций.
Тема 2.8	Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - предложения со сложным дополнением типа I want you to come here; - сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though; - предложения с союзами neither…nor, either…or; - дифференциальные признаки глаголов в Past Perfect, Past Continuous, Future in the Past; - признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке.
Тема 2.9	Общественная жизнь (повседневное поведение,	Лексический материал по теме.

	профессиональные навыки и умения)	Грамматический материал: - глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive; -сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French.
Раздел 3.	**Работа и отдых**	
Тема 3.1	Научно-технический прогресс	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - предложения со сложным дополнением типа I want you to come here; -сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though; -сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French; Глаголы в страдательном залоге преимущественно в Indefinite Passive.
Тема 3.2	Профессии, карьера	Лексический материал по теме. Грамматический материал для продуктивного усвоения: - распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения; - систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях, в том числе условных предложениях (Conditional I, II, III)
Тема 3.3	Отдых, каникулы, отпуск. Туризм	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - дифференциальные признаки глаголов в Past Continuous; - признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке.
Тема 3.4	Искусство, развлечения	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - глаголы в страдательном залоге.
Тема 3.5	Государственное устройство, правовые институты	Лексический материал по теме.

		Грамматический материал: - дифференциальные признаки глаголов в Past Perfect, Past Continuous, Future in the Past; Признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на родном языке. Признаки и значения слов и словосочетаний с формами на -ing без обязательного различения их функций.
Тема 3.6	Основы профессиональной деятельности	Документы (письма, контракты) Планирование времени (рабочий день) Условия проживания, система социальной помощи Межличностные отношения (отношения между полами, семейные отношения, отношения между представителями разных поколений, социальные отношения, межконфессиональные отношения, расовые отношения) Профессии и профессиональные качества, профессиональный рост, карьера

7.3. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	**Раздел 1.** **Человек и общество**	Деловая-игра Семинар Круглый стол
2.	**Раздел 2.** **Общественная жизнь**	Деловая-игра Семинар Круглый стол
3.	**Раздел 3. Работа и отдых**	Деловая-игра Семинар Круглый стол

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения общепрофессиональной дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции											
Раздел 1. Человек и общество.	ОК1	ОК6	ОК7	ОК8	ОК12							
Раздел 2. Общественная жизнь.	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК 12

Раздел 3. Работа и отдых	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10		

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Деловая игра - форма учебного занятия, при которой моделируется профессиональная или иная деятельность путем игры, в которой участвуют различные субъекты, наделенные различной информацией, ролевыми функциями и действующие по заданным правилам.

Круглый стол - это форма занятия, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры				
		1	2	3	4	5
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	25	8	8	3	3	3
работа с литературой	25	8	8	3	3	3
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	24	8	8	3	3	2
подготовка презентации	24	7	9	3	3	2
решение задач	22	7	9	2	2	2
Всего:	120	38	42	14	14	12

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература

Английский язык для специальности "Право и организация социального обеспечения". (СПО). Учебник. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. –М.: КноРус, 2022 -

Английский язык [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для приклад. бакалавриата / Ю.Б. Кузьменкова. - М.: Юрайт, 2018.

Английский язык для юристов [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / под общ. ред. И.И. Чироновой. - М.: Юрайт, 2019.

Английский язык для юристов. English in law [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / С.Ю. Рубцова, [и др.]; под общ. ред. С.Ю. Рубцовой. - М.: Юрайт, 2019.

б) Дополнительная литература.

Legal English for colleges: Английский язык для юристов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.Б. Попов . - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019.

Planet of English: англ.язык для учреждений СПО [Электронный ресурс] : учебник / Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Кайранская. - М.: Academia: Издат. центр "Академия", 2019.

Соколова, Наталья Игоревна. Planet of English: Humanities Practice Book=Английский язык [Электронный ресурс]: практикум для спец. гуманитарного профиля СПО: учеб. пособие для СПО / Н.И. Соколова. - М.: Academia : Издат. центр "Академия", 2019.

Английский язык [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / В.Ф. Аитов, В.М. Аитова. - М.: Юрайт, 2019.

Английский язык [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / В.Ф. Аитов, В.М. Аитова. - М.: Юрайт, 2019.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видо-речевых умений и навыков.
2. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
3. www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm
4. www.handoutsonline.com
5. www.enlish-to-go.com (for teachers and students)
6. www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)
7. www.icons.org.uk

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка:
1. Наименование учебного кабинета: №310 Кабинет иностранного языка;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.
Кабинет дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:
- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 Физическая культура

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование дисциплины:** ОГСЭ.04 Физическая культура
2. **Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель дисциплины: Обеспечение физической подготовленности обучающихся, в том числе профессионально-прикладного характера, и уровня физической подготовленности для выполнения ими нормативов физической подготовленности, использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья.

Задачи дисциплины:

– формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;

– развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;

– формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно- оздоровительной деятельностью;

– овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;

– овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;

– освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;

– приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

3.Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования:

Дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается:

- по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 1 семестра.

4.Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Образовательные результаты по дисциплине соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к компетенциям знаниям, умениям и практическому опыту обучающегося.

5.Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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

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

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

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

- основы здорового образа жизни.

Уметь:

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа (всего)	4	4
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ)	2	2
Лабораторные занятия (ЛЗ)		
В том числе в интерактивной форме		
Самостоятельная работа (в том числе индивидуальный проект)	240	240
Форма промежуточной аттестации:	Диф. зачёт	Диф. зачёт
Максимальная учебная нагрузка	244	244

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Раздел 1. Теоретическая часть	2			2/2	80	82
2.	Раздел 2. Практическая часть		1		1/1	80	81
3.	Раздел 3. Игровые виды спорта		1		1/1	80	81
	Всего	2	2		4/4	240	244

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы занятий)
1.	**Раздел 1. Теоретическая часть**	**Тема 1.1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста** Здоровье человека, его ценность и значимость для профессионала. Взаимосвязь общей культуры обучающихся и их образа жизни. Современное состояние здоровья молодежи. Личное отношение к здоровью как условие формирования здорового образа жизни. Двигательная активность.

		Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности. Особенности самостоятельных занятий для юношей и девушек. Основные принципы построения самостоятельных занятий и их гигиена. Коррекция фигуры. Самоконтроль, его основные методы, показатели и критерии оценки, использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб, упражнений — тестов для оценки физического развития, телосложения, функционального состояния организма, физической подготовленности **Тема 1.3. Психофизиологические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности** Психофизиологическая характеристика будущей производственной деятельности и учебного труда обучающихся учреждений НПО и СПО. Динамика работоспособности обучающихся в учебном году и факторы, ее определяющие. Основные причины изменения общего состояния обучающихся в период экзаменационной сессии. Критерии нервно-эмоционального, психического, и психофизического утомления обучающихся. Методы повышения эффективности производственного и учебного труда. Значение мышечной релаксации. Аутотренинг и его использование для повышения работоспособности
2.	**Раздел 2. Практическая часть**	**Тема 2.1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка** Решает задачи поддержки и укрепления здоровья. Способствует развитию выносливости, быстроты, скоростно-силовых качеств, упорства, трудолюбия, внимания, восприятия, мышления. Кроссовая подготовка: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование; бег 100 м, эстафетный бег 4х100 м, 4х400 м; бег по прямой с различной скоростью, равномерный бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши), метание гранаты весом 500 г **Тема 2.2. Гимнастика** Решает оздоровительные и профилактические задачи. Развивает силу, выносливость, координацию, гибкость, равновесие, сенсоторику. Совершенствует память, внимание, целеустремленность, мышление. Общеразвивающие упражнения, упражнения в паре с партнером, упражнения с гантелями, с набивными мячами, упражнения с мячом, обручем (девушки). Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). Упражнения для коррекции зрения. Комплексы упражнений вводной и производственной гимнастики. **Тема 2.3. Виды спорта по выбору** Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах Решает задачи коррекции фигуры, дифференцировки силовых характеристик движений, совершенствует регуляцию мышечного тонуса. Воспитывает абсолютную и относительную силу избранных групп мышц. Круговой метод тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандерами, амортизаторами из резины, гантелями, гирей, штангой. Техника безопасности занятий

3.	**Раздел 3. Игровые виды спорта**	**Тема 3.1 Волейбол** Исходное положение (стойки), перемещения, передача, подача, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону, на бедро и спину, прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди-животе, блокирование, тактика нападения, тактика защиты. Правила игры. Техника безопасности игры. Игра по упрощенным правилам волейбола. Игра по правилам. **Тема 3.2 Баскетбол** Ловля и передача мяча, ведение, броски мяча в корзину (с места, в движении, прыжком), вырывание и выбивание (приемы овладения мячом), прием техники защиты - перехват, приемы, применяемые против броска, накрывание, тактика нападения, тактика защиты. Правила игры. Техника безопасности игры. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам

7.3. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	**Раздел 1. Теоретическая часть**	Лекция-диалог Семинар
2.	**Раздел 2. Практическая часть**	Учебно-тренировочные занятия
3.	**Раздел 3. Игровые виды спорта**	Учебно-тренировочные занятия

7. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Раздел 1. Теоретическая часть	ОК2	ОК3	ОК6	ОК10			
Раздел 2. Практическая часть	ОК2	ОК3	ОК6	ОК10			
Раздел 3. Игровые виды спорта	ОК2	ОК3	ОК6	ОК10			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Учебно-тренировочные занятия – форма занятия, содействующая укреплению здоровья, развитию физических качеств, повышению уровня функциональных и двигательных способностей организма студентов, а также профилактике профессиональных заболеваний. Содержание учебно-тренировочных занятий базируется на использовании теоретических и методических знаний, практических умений и навыков, применении разнообразных средств физической культуры, спортивной и профессионально-прикладной физической подготовки студентов. Средства практического раздела программы по учебной дисциплине «Физическая культура» определяются для каждого института самостоятельно с учетом условий спортивной базы. При этом в обязательном порядке они включают упражнения из легкой атлетики, спортивных игр и общеразвивающего характера. Подбор упражнений на практических занятиях ориентируется на совершенствование ранее изученных и формирование новых двигательных умений и навыков, а также развитие качеств выносливости, силы, быстроты, ловкости и гибкости. В этих целях используется специальный спортивный инвентарь и тренажеры, аудио видео техника и учебно-методические пособия

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		1

подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	60	60
работа с литературой	60	60
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	60	60
подготовка презентации	60	60
Всего:	240	240

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература

- Виленский, Михаил Яковлевич. Физическая культура и здоровый образ жизни студента. - М., М. КНОРУС, 2012. – 240 с.
- Ильинич В.И. Физическая культура студента и жизнь: Учебник. - М:Гардарики, 2008.
- Психология здоровья [Электронный ресурс]: учебник для студ. вузов, обучающихся по направлению и спец. психологии / под ред. Г.С. Никифорова. - СПб.: Питер. - Добавлено: 28.01.2013.
- Теория и организация адаптивной физической культуры: Учебник / Под ред. проф. С.П. Евсеева. - М.: Советский спорт, 2005.
- Теория и организация адаптивной физической культуры: учеб.для студентов вузов: [в 2-х т.]. Т. 2: Содержание и методики адаптивной физической культуры и характеристика её основных видов / под общ.ред. С.П. Евсеева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Сов. спорт, 2007. - 447 с.
- Физическая культура студента: Учебник для студентов высших учебных заведений / Под общей редакцией В.И. Ильинича. - М.: Гардарики, 2009.

б) дополнительная литература

- Ильинич В. И. физическая культура студента и жизнь: Учебник для студентов вузов. М., 2007.
- Олимпийский учебник студента : учеб.пособие для олимп. образования в вузах / Олимп. ком. России ; [авт.-кол.: В.С. Родиченко и др.]. - 9-е изд., перераб. и доп. - М. : Сов. спорт, 2011. - 134 с. : ил. - (Быстрее, выше, сильнее!).
- Волков В. Ю., Волкова Л. М. физическая культура: печатная версия электронного учебника. СПб., 2009.
- Восканян Г. В., Ковальчук О. Г. Развитие физических качеств у студен- тов методом круговой тренировки: Метод. указания. М., 2004.
- Матвеев Л. Теория и методика физической культуры. Учебник 2021. 520с.
- Родиченко В.С. и др. Олимпийский учебник студента: Пособие для формирования системы олимпийского образования в не физкультурных высших учебных заведениях - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Советский спорт, 2009.
- Физическая культура: Печатная версия электронного учебника/ В.Ю.Волков, Л.М.Волкова: 2-ое изд. испр. и доп. - СПб.: Изд-во Политехн. Ун-та. 2009. 322 с.
- Здоровье и физическая культура студента [Электронный ресурс] : учебник http://window.edu.ru/window_catalog/pdf2txt?p_id=11617

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- www.sportedu.ru
- Российские научные журналы E-LIBRARY.ru

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия гимнастического зала:

1. Наименование: кабинет № 110 спортивный зал;

2.Расположение спортивного зала: 115191, г. Москва, ул. Новокузнецкая., д. 16, этаж 1.

Оборудование и инвентарь спортивного зала:

– стенка гимнастическая; перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической; гимнастические скамейки; тренажеры для занятий атлетической гимнастикой, маты гимнастические, скакалки, палки гимнастические, мячи набивные, мячи для метания, гантели (разные), гири 16, 24, 32 кг, секундомеры.

– кольца баскетбольные, щиты баскетбольные, рамы для выноса баскетбольного щита или стойки баскетбольные, защита для баскетбольного щита и стоек, сетки баскетбольные, мячи баскетбольные, стойки волейбольные, защита для волейбольных стоек, сетка волейбольная, антенны волейбольные с карманами, волейбольные мячи, ворота для мини-футбола.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 История права

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

13. Наименование дисциплины: ОГСЭ.05 История права

14. Цель и задачи освоения дисциплины «История права»

Цель освоения дисциплины: формирование общей и правовой культуры будущего специалиста-юриста, закладывание историко-правовой основы для глубокого усвоения начал юриспруденции.

Задачи освоения дисциплины:

- освоение студентами знаний об истории государства и права, закономерностях их возникновения и развития;
- понимание истоков современной государственности и основ правовой системы;
- умение прогнозировать развитие государственности в будущем, основываясь на исторических примерах, как самого российского государства, так и других народов.

3. Место дисциплины в структуре основой образовательной программы среднего профессионального образования:

Дисциплина ОГСЭ.05 История права относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 2 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Образовательные результаты по дисциплине соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к компетенциям знаниям, умениям и практическому опыту обучающегося.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные этапы развития права и государства, а также основные историко-правовые документы;

- основные принципы и закономерности развития различных государственных систем и систем права;
- основополагающие теории понимания права и государства.

Уметь:

- анализировать историко-правовые документы, понимать их специфику и место в историческом развитии права;
- выявлять причинно-следственные связи и закономерности в историческом развитии правовых систем.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**	
		3	**4**
Контактная работа (всего)	8	8	
В том числе:			
Лекции			
Практические занятия (ПЗ)	8	8	
Лабораторные занятия (ЛЗ)			
В том числе в интерактивной форме	8	8	
Самостоятельная работа (в том числе индивидуальный проект)	64	64	
Форма промежуточной аттестации:	Текущая аттестация	Текущая аттестация	
Максимальная учебная нагрузка	72	72	

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Лекции**	**Практические занятия**	**Лабораторные занятия**	**Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)**	**СРС**	**Всего**

1.	История права Древнего мира.		2		2/2	21	31
2.	История феодального права.		3		3/3	21	31
3.	Образование современных систем права. История нового права.		3		3/3	22	34
	Всего		8		8/8	64	96

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	**Наименование раздела общеобразовательной дисциплины**	**Содержание раздела (темы занятий)**
Раздел 1.	**История права Древнего мира.**	
Тема 1.1	Древнемесопотамское право и право Индии. Эволюция источников	- древнемесопотамского права: обычай, царские узаконения, судебники. - Правовое положение основных социальных групп по законам Хаммурапи. - Регулирование имущественных, брачно-семейных отношений. - Уголовное право и процесс по законам Хаммурапи. - Традиционное право Индии: источники, специфические черты и система. - Кастовое деление. - Законы Ману.
Тема 1.2	Право Древнего Китая.	- Развитие древнекитайского права. Династические периоды. - Школа Легистов и школа конфуцианства. Даосизм и его влияние на правопонимание. Регулирование уголовного права. Древнекитайское государство. - Построение управленческой системы, развитие государственного аппарата. Требования к чиновникам. - Теории происхождения государства. - Пути формирования государств.
Тема 1.3	Древний Рим. История римского права.	Основные этапы развития римского права. Законы XII таблиц. - Классическое римское право. - Право народов. - Публичное и частное право. - Право собственности. - Обязательственное право. - Брачно-семейное и наследственное право. Преступления и наказания. - Развитие государства. - Период республики. - Принципат и Доминат

Раздел 2.	**История феодального права**	
Тема 2.1	Феодальное право Англии, Франции, Германии.	- Понятие феодального государства и его основные черты. - Развитие феодальных государств. - «Общее право» и «право справедливости» в Англии. - Великая хартия вольностей 1215 года. Источники и система феодального права Франции. - Источники права Германии. - «Саксонское зерцало». «Золотая булла» 1356 года. - «Каролина» 1532 года
Тема 2.2	Мусульманское право.	- Коран как основной источник мусульманского права. - Шариат. - Система мусульманского права. - Система обязательств мусульманского права. Семейные отношения в мусульманском праве. - Специфические черты мусульманского наследственного права. - Правонарушения и преступления в мусульманском праве.
Тема 2.3	Право Руси в период феодальной раздробленности	Возникновение и развитие древнерусского права. - Правовое положение отдельных социальных групп: князья, бояре, дружинники, духовенство, городское население, смерды, холопы. - Источники права: обычное право, нормативные акты, договоры с нормативным содержанием (с Византией и иными государствами). - Византийские и Болгарские сборники права на Руси. - Русская правда.
Раздел 3.	**Образование современных систем права. История новейшего права**	
Тема 3.1	Право России в период сословно-представительной монархии	- Развитие права. - Источники права. - Акты Земельных соборов, указы царя и Боярской думы. - Систематизация права. - Соборное уложение 1649 года. - Артикул Воинский. - Краткое изображение процессов и судебных тяжб 1715 г. - Суд. - Систематизация законодательства. - Полное собрание законов Российской империи. - Свод законов. - Уложение о наказаниях уголовных и исправительных 1845г. - Кризис крепостного строя. - Предпосылки буржуазных реформ. - Судебная реформа. - Военная реформа. - Контрреформа 1880-1890-х. гг. - Задачи новой кодификации. - Гражданский и уголовный процессы.
Тема 3.2	Становление и развитие социалистического права	- Создание первой Советской Конституции. Создание основ Советского права. Источники советского права. - Особенности законодательства. - Создание основ семейного, трудового, земельного, уголовного права. - Разработка и принятие Конституции СССР 1977г. и Конституций союзных и автономных республик. - Основные положения Конституции СССР 1977г. - Развитие права.

		- Кодификационные работы. Административное право. - Трудовое право. - Уголовное и уголовно-процессуальное право.
Тема 3.3	Современное российское право: основные черты	- Конституция Российской Федерации 1993 года. - Отказ от советского правового и государственного построения. - Частное право. - Права человека. - Высшие органы власти. - Демократизм и федерализм.
Тема 3.4	Конвергенция правовых систем	- Слияние правовых систем и правовых культур. - Наднациональное право, право международных организаций. - Права человека и основные документы их закрепляющие. - Международные суды. - Россия и международное право.

7.3. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Образовательные технологии (в том числе интерактивные)**
1.	Раздел 1. История права Древнего мира.	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Семинар
2.	Раздел 2. История феодального права	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Семинар
3.	Раздел 3. Образование современных систем права. История новейшего права	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Семинар

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения общепрофессиональной дисциплины

Наименование раздела дисциплины	**Код компетенции**						
Раздел 1. История права Древнего мира.	ОК1-11						
Раздел 2. История феодального права.	ОК1-11						
Раздел 3. Образование современных систем права. История новейшего права.	ОК1-11						

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций - используя данную форму лекции преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;

- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры	
		3	4
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	12	12	
работа с литературой	13	13	
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	13	13	
подготовка презентации	13	13	
решение задач	13	13	
Всего:	64	64	

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература

История отечественного государства и права [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В.Ф. Калина, Г.Ю. Курскова. - М. : Юрайт, 2018.

История отечественного государства и права : в 2 ч. [Электронный ресурс] : учеб. для СПО. Ч. 1 : X-XIX века / под ред. А.П. Альбова, С.В. Николюкина. - М. : Юрайт, 2018.

История отечественного государства и права : в 2 ч. [Электронный ресурс] : учеб. для СПО. Ч. 2 : XX-начало XXI века / под ред. А.П. Альбова, С.В. Николюкина. - М. : Юрайт, 2018.

б) дополнительная литература

Пашенцев, Дмитрий Алексеевич. История отечественного государства и права [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д.А. Пашенцев, А.Г. Чернявский. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019.

Пашенцев, Дмитрий Алексеевич. История отечественного государства и права в схемах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д.А. Пашенцев. - М. : ИНФРА-М, 2017.

История государства и права России [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов. - М. : Юрайт, 2017.

Иванов, С.А. . История отечественного государства и права [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С.А. Иванов. - М. : Юрайт, 2018.

Сергеевич, Василий Иванович. История русского права [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Сергеевич. - М. : Юрайт, 2017.

Русская Правда. Происхождение, источники, ее значение / С.В. Юшков ; под ред. и с предисл. В.А. Томсинова ; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Юрид. фак., Каф. истории гос-ва и права. - М. : Зерцало-М, 2018. - [VIXXIV], 328 с.

Соборное уложение 1649 года. Законодательство царя Алексея Михайловича / сост., авт. предисл. и вступ. ст. В.А. Томсинов ; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Юрид. фак., Каф. истории гос-ва и права. - М. : Зерцало-М, 2017. - 421 с.

Законодательство императора Петра III, 1761-1762 г. Законодательство императрицы Екатерины II, 1762-1782 г. / сост., авт. вступ. ст. В.А. Томсинов ; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломонсова, Юрид. фак., Каф. истории гос-ва и права. - М. : Зерцало-М, 2017. - 336 с.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

58. http://www.consultant.ru/
59. http://www.garant.ru/
60. https://www.rsl.ru/
61. https://elibrary.ru/
62. http://www.mos.ru
63. http://www.duma.mos.ru

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теории государства и права, дисциплин права:

1. Наименование учебного кабинета: № 305 Кабинет теории государства и права, истории и основ философии;

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.06 Культурология

Специальность
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

15. Наименование дисциплины: ОГСЭ.06 Культурология

16. Цель и задачи освоения общепрофессиональной дисциплины «Культурология»

Цель освоения дисциплины: формирование у обучающихся систематических сведений о сущности феномена культуры, ее структуре, типологии и динамике, об основных тенденциях развития мировой и отечественной культуры; формирование интереса к творческой и научной деятельности, потребности в постоянном самообразовании; социальных, этических и эстетических ориентиров, необходимых для формирования гражданского общества.

Задачи освоения дисциплины:

– познакомить обучающихся с историей и современными проблемами культурологической мысли, с понятийным аппаратом культурологии; – рассмотреть историко-культурный материал, дать представление о закономерностях развития мировой культуры и специфике российской культуры;

– сформировать умение применять полученные знания для решения проблем в области социокультурных отношений, в межличностных отношениях, в отношениях между людьми различных национальностей и вероисповеданий.

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования:

Дисциплина ОГСЭ.06 Культурология относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается- по заочной форме обучения на базе среднего общего образования на 3 курсе в течение 5 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Образовательные результаты по дисциплине соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к компетенциям знаниям, умениям и практическому опыту обучающегося.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- структуру, типологию культуры;
- о целостности мировой и национальной культуры;
- об особенностях субкультур различных социальных групп;
- содержание культурной стратегии образования;
- основные стили, направления мировой культуры;
- закономерности развития культурно-исторических эпох и национальных школ в искусстве;
- о ценностях, идеалах, эстетических нормах великих произведений искусства.

Уметь:

- ориентироваться в основных культурологических школах;
- анализировать многообразие подходов к определению понятия «культура»;
- определять основные стили и художественные направления мировой и отечественной культуры;
- выявлять закономерности развития культурно- исторических эпох и национальных школ в искусстве;
- адекватно анализировать закономерности развития культурно-исторических процессов;
- применять накопленный опыт эмоционально-ценностных отношений в педагогической деятельности;
- проявлять собственную эстетическую оценку и выделять эстетическую составляющую любой практической деятельности;
- готовы к осознанной коррекции собственной системы ценностей;
- готовы к активному приобщению к мировой культуре на протяжении всей жизни.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**	
		5	
Контактная работа (всего)	8	8	
В том числе:			
Лекции	6	6	
Практические занятия (ПЗ)	2	2	
Лабораторные занятия (ЛЗ)			
В том числе в интерактивной форме	2	2	
Самостоятельная работа (в том числе индивидуальный проект)	52	52	
Форма промежуточной аттестации:	Текущая аттестация	Текущая аттестация	
Максимальная учебная нагрузка	60	60	

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в	СРС	Всего
1.	Введение. Основные понятия культурологии. Типология культуры. Культура и личность.	2			2/0	17	19
2.	Культура традиционных обществ и античности. Средневековье. Культура Нового времени. «Модерн»: от расцвета к кризису.	2			2/0	17	19
3.	Место и роль России в мировой культуре. Основные феномены российской культуры.	2	2		4/2	18	26
	Всего	**6**	**2**		**8/2**	**52**	**60**

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела общеобразовательной дисциплины	Содержание раздела (темы занятий)
Раздел 1.	**Введение. Основные понятия культурологии. Типология культуры. Культура и личность**	
Тема 1.1	Введение. Структура и состав современного культурологического знания.	Понятие и многообразие подходов к определению культуры. Обыденное и теоретическое представления о культуре (философский, социологический, гуманитарный, культурно-антропологический подходы). Культура и цивилизация. Эпоха Возрождения: социально-исторические предпосылки становления культурологической мысли. Принципы гуманизма, антропоцентризма и историзма. «Классическая модель» культуры в европейской философии. Культурологическое знание второй половины XIX-XX вв. Философия культуры. Критика классического образа культуры. Кризис рационализма (К. Маркс, А. Шопенгауэр, Р. Вагнер, Ф. Ницше). Неокантианство о методологических проблемах «наук о природе» и «наук о культуре» (В. Виндельбанд, Г. Риккерт). Экзистенциалистская концепция культуры. С.

		Кьеркегор, Н.А. Бердяев и Л. Шестов о человеке, истории и культуре. Методологические возможности концепции «осевого времени» К. Ясперса. Ж.-П. Сартр о повседневности как основе культурной жизни индивида. А. Камю – «абсурд» как метафизическая характеристика бытия человека в культуре. Культурная антропология. Классический эволюционизм (Г. Спенсер, Э.-Б. Тайлор). Идеи единства человечества и поступательного прогресса цивилизации. Специфика современного эволюционизма. Неоэволюционизм (Л. Уайт и др.). «Теория модернизации». Структурный функционализм в культурной антропологии. Культура как система «институтов» (Б.К. Малиновский). Культура как структура А.Р. Радклифф-Браун. Судьбы структурализма в XX в. Социология культуры. Специфика социологического подхода к культуре. Соотношение культуры и социальной системы (П. Сорокин, Т. Парсонс, Р. Мертон). Два направления в социологии: «натуралистически-объективистское» (О. Конт, Э. Дюркгейм) и «культурноаналитическое» (М. Вебер). Психоаналитическая концепция культуры (З. Фрейд, К.-Г. Юнг, Э. Фромм, А. Адлер, Ж. Лакан). Гуманитарное направление в культурологии. Проблема «понимания» в «науках о культуре». Герменевтика (В. Дильтей, П. Рикер). Историческая наука в поисках культурного синтеза. Школа «Анналов» и ее отечественные предтечи (Л.П. Карсавин, П.М. Бицилли). «Менталитет». Семиотический подход к культуре. Культура как знаково-символическая система. Отечественная семиотическая школа (Ю.М. Лотман, Б.А. Успенский и др.). Постмодернистская ситуация в культурологии. Деконструктивизм. Диалогическая концепция культуры (М.М. Бахтин, М. Бубер). От структурализма к постструктурализму (М. Фуко, Р. Барт)
Тема 1.2	Основные понятия культурологии.	Культура и природа. Культура и общество. Культура и глобальные проблемы современности. Культура и цивилизация. Морфология культуры. Функции культуры. Субъект культуры. Культурогенез. Динамика культуры. Язык и символы культуры. Культурные коды. Межкультурные коммуникации. Культурные ценности и нормы. Культурные традиции. Культурная картина мира. Социальные институты культуры. Культурная самоидентичность. Культурная модернизация.
Тема 1.3	Типология культур. Культура и личность.	Проблема типологии культур в культурологии. Кризис европоцентризма. Плюрализация

		историко-культурного процесса («культурно-исторические типы» Н.Я. Данилевского, «морфология культуры» О. Шпенглера, этнология Л.Н. Гумилева). В поисках нового синтеза: цивилизационная теория А.Д. Тойнби. «Столкновение цивилизаций» или «конец истории» (С. Хантингтон и Ф. Фукуяма). Этническая и национальная культуры. Элитарная и массовая культуры. Восточные и западные типы культур. Специфические и «серединные» культуры. Локальные культуры. Тенденции культурной универсализации в мировом современном процессе. Культура и личность. Понятие личности. Условия формирования личности в социокультурном пространстве. Инкультурация и социализация: определение и специфика процессов.
Раздел 2.	**Культура традиционных обществ и античности. Средневековье. Культура Нового времени. «Модерн»: от расцвета к кризису**	
Тема 2.1	Культура традиционных обществ.	Проблема происхождения и культура первобытного человека. Основные формы освоения человеком мира. Мифологическое мышление и ранние формы религии. Первобытное искусство. Культурный синкретизм. Переход от предыстории к цивилизации. Древний Восток: единство и многообразие. Древний Египет, Месопотамия, Ассирия и др. Появление городов, письменности и раннегосударственных институтов. Проблема восточной деспотии и «азиатского способа производства». Образование и роль писца в трансляции культуры. Сакрализация культуры. Жречество. Индия. Индуизм. Буддизм: возникновение, судьба и мировое значение. Человек и мир в буддизме. Джайнизм. Индо-мусульманский синтез. Эстетический идеал индийской культуры. Эпос. Китай. Древнекитайская картина мира. Конфуцианство. Культ иероглифа, система образования. Идея социальной мобильности. Даосизм. Буддизм в Китае. Архитектура. Научные достижения. Модернизационный потенциал китайской культуры. Культура мусульманских стран. Исламский тип культуры. Ислам: вероучение и культ. Суннизм и шиизм в истории ислама. Человек в контексте исламской культуры. Политические идеалы. Правовая система. Соотношение веры и разума. Философия и наука. Роль знания и ученых в мусульманской культуре. Особенности художественной культуры ислама. Суфизм.

		Ислам и современный мир.
Тема 2.2	Культура античности.	Критомикенский период и культура ахейской Греции. Полис в жизни античного человека. Афины и Спарта – два типа полисной организации. Классика как динамическое единство «гармонизированных противоположностей». Античный космологизм. Античная мифология и религия. Особенности художественной культуры. Архитектура, скульптура, литература, театр в Древней Греции. Появление и развитие философии. Эллинизм. Человек и общество, проблема личности. Религия, архитектура, скульптура, литература в Древнем Риме. Греция и Рим: проблема преемственности культур.
Тема 2.3	Культура европейского Средневековья. Культура Нового времени.	От Античности к Средневековью. Христианство – стержень европейской культуры. Социокультурная специфика католицизма. Церковь и светская власть: противостояние и союз. Католицизм и средневековое мировоззрение. Особенности средневековой картины мира. Символизм средневекового мировоззрения. Церковь, инквизиция и монашеские ордена. Искусство и материальная культура в средние века (архитектура, живопись, скульптура, важнейшие технические достижения). Народная и рыцарская культура. Особенности художественной культуры. Романское искусство. Готика. Византийская культура. Православная церковь. Византия и Рим. Византия и Русь. Новые представления о человеке и его месте в мире в эпоху Возрождения. Отражение нового мировоззрения в художественной культуре. Особенности и основные черты эпохи итальянского Возрождения. Изобразительное искусство, архитектура и скульптура, литература и наука. Кризис гуманизма. Барокко. Новый взгляд на Бога и отношения Бога с человеком в эпоху Реформации. Лютеранство. Кальвинизм и проблема «свободы воли». Контрреформация. Формирование новой картины мира. Новый тип трудовой этики. Культура эпохи Просвещения. Научная революция: эмпиризм и рационализм. Идея европоцентризма. Механистическая картина мира. Культ Разума. Идеи «естественного человека», «общественного договора», «просвещенного абсолютизма», утопического социализма. Классицизм в искусстве. Романтизм.
Тема 2.4	Культура XIX-XX вв. «Модерн»: от расцвета к кризису.	Развитие промышленного капитализма. Проблема «отчуждения» в философии. Либерализм. Расцвет естественных наук. Позитивизм как философия и идеология. Реализм в искусстве. Стиль модерна. Кризис самосознания «Запада» и его отражение в социальнофилософской мысли.

		Иррационализм. Декаданс в искусстве. Научно-техническая социокультурная модернизация. Переход на информационные технологии. «Пост» или «анти» модерн. Формирование глобальных проблем современности. Поиски новой идентичности в культурах постиндустриального общества.
Раздел 3.	**Место и роль России в мировой культуре. Основные феномены российской культуры**	
Тема 3.1	Место и роль России в мировой культуре.	Геополитические характеристики российской культуры. Россия между Европой и Азией – в поисках культурной идентичности. Западники, славянофилы, евразийцы о путях развития России. Проблемы специфики социодинамики российской культуры. «Раскол» как «архетипическая модель» развития России, катастрофизм, жертвенность и мессианизм ее самоосмысления (Н.А. Бердяев, И.А. Ильин, Н.О. Лосский, Г.П. Федотов, С.Л. Франк, Н.Я. Данилевский, Ю.М. Лотман, Б.А. Успенский и др. о проблемах российской культуры).
Тема 3.2	Основные феномены российской культуры.	Православие и Русская Православная Церковь в истории отечественной культуры. Крещение Руси – момент культурно-исторического выбора. Государство и Церковь в истории России. Феномен русской религиозной философии. Русское православие в XX веке: православие и Советская власть, православие в современной России. Самодержавие как феномен отечественной культуры. Идея «империи» в русской культуре. Сакрализация образа монарха в России. Царь и Бог. Харизма власти. Персонализация власти как специфическая черта русской политической культуры. Интеллигенция и культура России. Интеллигенция и власть. Интеллигенция и «народ» Русская культура и революция. Идеи творческого преображения жизни и всеединства в религиозной философии и большевизме. Феномен русского терроризма. Культура Советской России. Пролетарский интернационализм и «советский Мессианизм». Феномен «культа личности». Послевоенные идеологические кампании. «Оттепель» и «застой» в советской культуре. Массовая и официальная культуры. Диссидентство. «Перестройка» и идея реставрации «подлинного» социализма. Распад СССР и проблема общего культурного пространства. Поиски «национальной идеи». Специфика современного российского социокультурного пространства. Социокультурная трансформация.

7.3. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела общеобразовательной дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
Раздел 1.	**Введение. Основные понятия культурологии. Типология культуры. Культура и личность.**	Семинар Деловая-игра Круглый стол
Раздел 2.	**Культура традиционных обществ и античности. Средневековье. Культура Нового времени. «Модерн»: от расцвета к кризису.**	Семинар Деловая-игра Круглый стол
Раздел 3.	**Место и роль России в мировой культуре. Основные феномены российской культуры.**	Семинар Деловая-игра Круглый стол

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения общепрофессиональной дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции										
Раздел 1. Введение. Основные понятия культурологии. Типология культуры. Культура и личность.	ОК 2	ОК 3	ОК 1	ОК 5	ОК 6	ОК 8					
Раздел 2. Культура традиционных обществ и античности. Средневековье. Культура Нового времени. «Модерн»: от расцвета к кризису.	ОК 2	ОК 3	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 11					
Раздел 3. Место и роль России в мировой культуре. Основные феномены российской культуры.	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 7	ОК 9	ОК 11	ОК 12

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Деловая игра - форма учебного занятия, при которой моделируется профессиональная или иная деятельность путем игры, в которой участвуют различные субъекты, наделенные различной информацией, ролевыми функциями и действующие по заданным правилам.

Круглый стол - это форма занятия, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры	
		3	4
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	13	13	
работа с литературой	13	13	
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	13	13	
подготовка презентации	13	13	
Всего:	**52**	**52**	

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература

1. Багновская Н.М. Культурология: учеб. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2021. — 420 с.

2. Грушевицкая Т.Г. Культурология / Т.Г. Грушевицкая; А.П. Садохин - Москва: Юнити-Дана, 2020 - 687 с.

3. Культурология / А.Н. Маркова - Москва: Юнити-Дана, 2020 - 401 с.

4. Культурология / Л.А. Никитич - Москва: Юнити-Дана, 2020 - 505 с.

5. Культурология: история мировой культуры / Ф.О. Айсина - Москва: Юнити-Дана, 2020.

6. Садохин А.П. Культурология: теория культуры / А.П. Садохин; Т.Г. Грушевицкая - Москва: Юнити-Дана, 2020.

б) дополнительная литература

1. Андреев А. Н. Культурология. Личность и культура / А.Н. Андреев - Москва: Директ-Медиа, 2019 - 255 с.

2. Моль А. Социодинамика культуры / А.А. Моль - Москва: Директ-Медиа, 2019 - 787 с.

3. Поздняков Э.А. Философия культуры / Э.А. Поздняков - Москва: Весь Мир, 2019 - 608 с.

4. Тайлор Э. Первобытная культура / Э. Тайлор - Москва: Директ-Медиа, 2020 - 1458 с.

5. Торосян В. Г. Культурология: история мировой и отечественной культуры / В.Г. Торосян - М. Берлин: Директ-Медиа, 2020 - 960 с.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех – http://www.gramota.ru/

2. Единое окно доступа к образовательным порталам – http://window.edu.ru/window

3. Русский гуманитарный интернет-университет – http://www.i-u.ru/biblio/archive/krotov_kurs/00.aspx

4. Российская государственная библиотека – http://www.rsl.ru/

5. Российская национальная библиотека – http://nrl.ru

6. Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова – http://www.lib.msu.su/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

1. Наименование учебного кабинета: № 305 Кабинет теории государства и права, истории и основ философии.

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

255

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОГСЭ.07. Русский язык и культура речи
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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционном.

2. Цель и задачи освоения общепрофессиональной дисциплины «Русский язык и культура речи»

Цель освоения дисциплины: формирование у обучающихся таких собственно языковых, коммуникативных и этических норм, владение которыми позволяет эффективно пользоваться русским языком в актуальных ситуациях речевого общения, прежде всего - профессионального;

Задачи освоения дисциплины:

- Повторение и систематизация на более высоком уровне знаний о русском языке, полученных обучающимися.

- Формирование функциональных знаний и умений, т.е. таких, которые, взятые в совокупности, обеспечивают правильное и целесообразное употребление русского языка.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

Дисциплина ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 3 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Образовательные результаты по дисциплине соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС СПО к компетенциям знаниям, умениям и практическому опыту обучающегося.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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 у поведению.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли;

- нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования тексов разных деловых жанров;

- определение понятия "Культура речи";

- формы существования языка;

- условия функционирования книжной и разговорной речи, их особенности;

- понятие о языковой норме;
- характеристика основных норм литературного языка;
- структурные и коммуникативные свойства языка**;**
- форму существования языка**;**
- функциональные стили литературного языка**;**
- структурные и коммуникативные свойства языка**;**
- форму существования языка**;**
- функциональные стили литературного языка.

Уметь:

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими норами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка;
- создавать тексты в устной и письменной форме;
- соблюдать этику общения;
- различать элементы нормированной и ненормированной речи;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**	
		3	
Контактная работа (всего)	8	8	
В том числе:			
Лекции			
Практические занятия (ПЗ)	8	8	
Лабораторные занятия (ЛЗ)			
В том числе в интерактивной форме	4	4	
Самостоятельная работа (в том числе индивидуальный проект)	64	64	
Форма промежуточной аттестации:	Текущая аттестация	Текущая аттестация	
Максимальная учебная нагрузка	72	72	

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Литературный язык и языковая норма		2		2/1	21	23
2.	Система языка и ее стилистическая характеристика		3		3/1	21	24
3.	Текст как речевое произведение		3		3/2	22	25
	Всего		8		8/4	64	72

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела общеобразовательной дисциплины	Содержание раздела (темы занятий)
Раздел 1. Литературный язык и языковая норма		
Тема 1.1	Литературный язык — высшая форма развития национального языка.	Русский национальный язык в историческом развитии. Литературный язык - высшая форма развития национального языка. Основные признаки литературного языка. Кодифицированность как основной отличительный признак литературного языка. Книжная и разговорная разновидности литературного языка; характеристика их особенностей. Специфика устной и письменной форм литературной речи. Понятие о функциональных разновидностях языка. Нелитературный (не кодифицированный) язык: просторечие, территориальные диалекты, социальные диалекты (жаргоны, сленг, арго) и причины ограниченности их употребления. Взаимосвязь литературных и не литературных форм существования национального языка.
Тема 1.2	Система норм русского литературного языка Система норм русского литературного языка	Понятие литературно-языковой нормы и критерии ее кодификации. Правильность речи (ее соответствие нормам литературного языка) как базовое коммуникативное качество грамотной речи. Коммуникативные качества чистоты, точности, логичности, уместности, выразительности, целесообразности, эстетической и этической выдержанности. Система норм русского

		литературного языка: орфоэпические, словообразовательные, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические) нормы. Стилистические нормы. Коммуникативно-прагматические и этико-речевые нормы. Орфографические и пунктуационные нормы. Понятие речевой ошибки как неосознанного и немотивированного нарушения языковых и речевых норм. Нормы императивные и рекомендательные. Речевой недочет как нарушение рекомендательной нормы. Типы ошибок: структурно-языковые (выделяемые в соответствии с уровнями языковой системы); коммуникативно-прагматические ошибки как несоответствие речи коммуникативным качествам уместности, чистоты, выразительности, целесообразности, благозвучности; этико-речевые ошибки как нарушение в речи этикетных и этических норм.
Тема 1.3	Роль словарей и справочников в укреплении норм русского.	Лексикография. Основные типы словарей. Роль словарей и справочников в укреплении норм русского литературного языка, в совершенствовании речевой культуры общества и личности. Культура пользования словарями и справочниками.
Раздел 2. Система языка и ее стилистическая характеристика		
Тема 2.1	Фонетика, орфоэпия, орфография.	Фонетика как учение о звуковой стороне речи. Сегментные (фраза, речевой такт, фонетическое слово, слог, звук) и суперсегментные (интонация, ударение) единицы фонетики. Фонетический и фонологический аспекты фонетики. Артикуляционная характеристика звуков речи. Гласные и согласные звуки и их классификация. Понятие фонемы. Чередование фонем. Учение о слоге и слогоделении (определение понятия слога, классификация слогов, закон восходящей звучности) и его роль в правописании. Орфоэпия как учение о правилах (нормах) произношения. Нормы литературного произношения (правила произношения безударных гласных, звонких и глухих согласных, правила произношения отдельных грамматических форм; особенности произношения слов иноязычного происхождения). Динамичность орфоэпических норм. Орфоэпические словари. Типичные орфоэпические ошибки. Акцентология как наука о словесном ударении. Особенности русского словесного ударения. Функции словесного ударения. Неблагозвучие как стилистический недостаток речи (неблагозвучие в аббревиатурах, скопление одинаковых или близких по артикуляции звуков, скопление одинаковых или похожих слогов, неуместная рифма, случайные звуковые повторы).

		Фонетические средства языковой выразительности: аллитерация, ассонанс, звукопись, звукоподражание, звукосимволизм. Каламбурная рифма. Интонация как выразительное средство языка. Графика. Виды письма. Значение письменности. Фонематический характер русского письма. Алфавит. Классификация букв. Обозначение звуков на письме. Соотношение звуков и букв. Принципы русской орфографии. Русская орфография в аспекте нормы и речевой выразительности
Тема 2.2	Лексика и фразеология.	Лексикология как учение о слове и словарном составе языка. Лексическое значение слова (лексемы) и его компоненты. Типы лексических значений слов. Многозначность слова (явление полисемии). Омонимы, их типы и функции в речи. Способы разграничения омонимии и полисемии. Паронимы, их функции. Синонимы, их типы и функции. Антонимы, их типы и функции. Классификация словарного состава языка (с точки зрения стилистической дифференциации, территориально-социального распространения, активного и пассивного запаса, происхождения слов). Фразеология как учение об устойчивых сочетаниях слов. Фразеологизмы и их разновидности. Стилистические функции фразеологизмов. Толковые и фразеологические словари. Словари омонимов, синонимов, антонимов, паронимов. Лексические и фразеологические нормы. Образные средства языка. Понятие тропа. Основные разновидности тропов. Основные виды лексических ошибок. Неправильное словоупотребление; расширение или сужение объема значения слова; изменение значения производного слова вследствие неточного или неверного осмысления его морфемной структуры; нарушение лексической сочетаемости слов. Тавтология и плеоназм. Стилистически не оправданное употребление синонимов, антонимов, омонимов и многозначных слов. Лексические ошибки, вызванные смешением паронимов. Неоправданное употребление слов с различной стилевой окраской, заимствованных слов, внелитературной лексики. Лексические анахронизмы. Злоупотребление терминами. Фразеологические ошибки: расширение, сокращение или искажение состава фразеологизма, изменение грамматических форм в составе фразеологизма; разрушение образного значения фразеологизма; контаминация (смешение) фразеологизмов.
Тема 2.3	Словообразование и словообразовательные средства языка	Словообразование как учение о структуре слов и их образовании Морфемика как учение о морфемах и морфемном составе слова. Понятие морфемы. Типы морфем (корневые и аффиксальные). Способы словообразования: морфемные (суффиксальный, префиксальный, постфиксальный, префиксально-постфиксальный и др.) и неморфемные (конверсия,

		слияние, аббревиация, усечение, семантический способ). Словообразовательные нормы. Ненормативное словообразование как выразительное средство и речевая ошибка.
Тема 2.4	Морфология	Морфология как учение о частях речи и грамматических категориях. Понятие грамматической категории. Части речи (самостоятельные и служебные). Формоизменение самостоятельных частей речи (склонение существительных, прилагательных, числительных, местоимений; спряжение глаголов; изменение причастий и деепричастий). Наречие и категория состояния. Служебные части речи (междометия, модальные слова, предлоги, союзы, частицы). Переходные явления в частях речи. Морфологические нормы (нормы формообразования). Выразительные возможности знаменательных и служебных частей речи (синонимика частей речи; стилистическое использование морфолого-грамматических категорий). Основные виды ошибок в формообразовании, написании и употреблении частей речи: ошибки в выборе форм рода и числа существительных; ошибки в склонении (существительных, прилагательных, местоимений, числительных); ошибки в образовании степеней сравнения прилагательных и наречий; ошибки в образовании собирательных числительных; ошибки в употреблении местоимений (введение в текст местоимений при отсутствии существительных, которые замещаются; неоправданная замена одного местоимения другим; неудачный выбор притяжательного местоимения); ошибки в образовании и употреблении форм глаголов, причастий и деепричастий (личных, видовых, временных и залоговых форм).
Тема 2.5	Синтаксис	Синтаксис как учение о словосочетании, предложении и сложном синтаксическом целом. Синтаксические нормы. Словосочетание и его виды. Типы связей слов в словосочетании (согласование, управление, примыкание). Синонимика словосочетаний. Ошибки в согласовании и управлении. Предложение и высказывание: соотношение понятий. Простое предложение. Грамматическая основа предложения. Двусоставные и односоставные предложения. Второстепенные члены предложения. Предложения распространенные и нераспространенные. Виды предложений по цели, по эмоциональной окраске. Усложнение простых предложений за счет однородных членов предложения, вводных слов и вставных конструкций. Нечленимые предложения (высказывания). Актуальное членение простых предложений. Стилистическое использование разных типов простого предложения. Пунктуация в простых предложениях (тире между подлежащим и сказуемым; тире в эллиптических и неполных предложениях; эмфатическое тире; знаки

		препинания при однородных членах предложения, при обособленных членах предложения, при уточняющих, пояснительных и присоединительных членах предложения, при вводных и вставных конструкциях; при обращениях, междометиях и частицах). Основные ошибки в построении простых предложений: неоправданная инверсия; неоправданный пропуск члена предложения (неуместный эллипсис); смещенные синтаксические конструкции; незавершенность синтаксической конструкции; нарушение координации главных членов предложения; ошибки при употреблении однородных членов предложения. Сложное предложение и его виды (сложносочиненное, сложноподчиненное, бессоюзное). Сложные предложения с разными видами связи. Способы передачи чужой речи. Пунктуация в сложных предложениях (знаки препинания в сложносочиненном, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях); пунктуация при прямой, косвенной и несобственно-прямой речи. Принципы русской пунктуации. Актуальное членение сложного предложения. Стилистическое использование разных типов сложного предложения. Синтаксические фигуры (анафора, эпифора, синтаксический параллелизм, именительный представления, риторический вопрос, риторическое восклицание, риторическое обращение, период и др.). Основные ошибки в построении и употреблении сложного предложения: ошибки в употреблении сочинительных союзов в сложносочиненном предложении; ошибки в сложносочиненном предложении усложненной структуры; ошибки в построении сложноподчиненного предложения (с придаточным определительным, изъяснительным, обстоятельственным и др.); ошибки в сложноподчиненном предложении усложненной структуры; ошибки в построении бессоюзного сложного предложения.
Раздел 3. Текст как речевое произведение		
Тема 3.1	Текст, его структура	Текст как речевое произведение. Структура текста. Смысловая и композиционная целостность текста. Связи предложений в тексте. Сложное синтаксическое целое и его виды. Функционально-смысловые типы текстов (описание, повествование, рассуждение).
Тема 3.2	Функциональные стили русского языка	Функциональные стили литературного языка: официально-деловой, научный, публицистический, обиходно-разговорный (функции, стилевые черты, языковые особенности). Особый статус языка художественной литературы.
Тема 3.3	Жанры деловой и учебно-научной речи	Выбор композиции текста и языковых средств в зависимости от темы, цели, адресата и ситуации общения. Понятие жанра. Жанры деловой устной речи: сообщение, доклад, деловая беседа, совещание (технология подготовки и

		проведения). Культура разговора по телефону. Нормы русского речевого этикета в деловом общении. Жанры деловой письменной речи: заявление, служебная записка, расписка, доверенность, объявление, протокол, акт, деловое письмо (приглашение, поздравление и др.), автобиография, резюме, трудовое соглашение. Язык и стиль служебных документов. Унификация документов: реквизиты, формуляр, бланк. Жанры учебно-научной речи (конспект, реферат, аннотация, тезисы).

7.3. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	**Наименование раздела общеобразовательной дисциплины**	**Образовательные технологии (в том числе интерактивные)**
Раздел 1.	**Литературный язык и языковая норма**	Семинар Деловая-игра Круглый стол
Раздел 2.	**Система языка и ее стилистическая характеристика**	Семинар Деловая-игра Круглый стол
Раздел 3.	**Текст как речевое произведение**	Семинар Деловая-игра Круглый стол Решение ситуационных задач

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения общепрофессиональной дисциплины

Наименование раздела дисциплины	**Код компетенции**										
Раздел 1. Литературный язык и языковая норма	ОК 2	ОК 3	ОК 1	ОК 5	ОК 6	ОК 8					
Раздел 2. Система языка и ее стилистическая характеристика	ОК 2	ОК 3	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 11					
Раздел 3. Текст как речевое произведение	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 7	ОК 9	ОК 11	ОК 12

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся

рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Семинар -форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Деловая игра - форма учебного занятия, при которой моделируется профессиональная или иная деятельность путем игры, в которой участвуют различные субъекты, наделенные различной информацией, ролевыми функциями и действующие по заданным правилам.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Круглый стол - это форма занятия, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**	
		3	**4**
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	20	20	
работа с литературой	20	20	
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	20	20	
подготовка презентации	20	20	
решение задач	16	16	
Всего:	96	96	

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература

Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / под ред. А.В. Голубевой. - М.: Юрайт, 2019.

Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учеб. и практикум / под ред. В.Д. Черняк. - М.: Юрайт, 2019.

Антонова, Е.С. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. - М.: Academia: Издат. центр "Академия", 2019.

б) дополнительная литература

Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь [Электронный ресурс]: учеб. -практ. пособие для СПО / под ред. В.Д. Черняк. - М.: Юрайт, 2018.

Культура речи и риторика для юристов [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для акад. бакалавриата / под общ. ред. Н.А. Юшковой. - М.: Юрайт, 2018.

Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.В. Решетникова. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.

Русский язык. Лексикология. Фразеология. Лексикография. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / Н.А. Лобачева. - М.: Юрайт, 2019.

Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / Н. Лобачева. - М.: Юрайт, 2019.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Словарь сокращений русского языка - http://sokr.ru/
2. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех – http://www.gramota.ru/
3. Сайт «Культура письменной речи» – http://gramma.ru/
4. Единое окно доступа к образовательным порталам – http://window.edu.ru/window
5. Риторика – http://window.edu.ru/window/catalog?p_rubr=2.1.20
6. Русский гуманитарный интернет-университет –
7. http://www.i-u.ru/biblio/archive/krotov_kurs/00.aspx
8. Институт русской литературы РАН. Пушкинский дом –
9. http://www.pushkinhouse.spb.ru
10. Журнальный зал: Электронная библиотека современных литературных журналов России – http://magazines.russ.ru/index.html
11. Российская государственная библиотека – http://www.rsl.ru/
12. Российская национальная библиотека – http://nrl.ru
13. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – http://www.lib.msu.su/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

Информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox); базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета общеобразовательных дисциплин:

1. Наименование учебного кабинета: № 306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права;

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Теория государства и права

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОП.01 Теория государства и права.

2. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: формирование знаний, навыков и умений, необходимых и достаточных для последующего освоения отраслевых правовых дисциплин; формирование базовых знаний о государстве и праве.

Задачи освоения дисциплины:

- ознакомление с природой юридической пауки, ее строением и методологией;
- осмысление фундаментальных выводов правоведения;
- формирование мировоззренческой позиции, адекватной состоянию современного общества и интересам России;
- познание важнейших положений общей теории права и теории государства;
- осмысление методологического значения общей теории права и теории государства;
- усвоение основных юридических понятий и конструкций, необходимых для изучения отраслевых дисциплин;
- овладение терминологическим аппаратом юриспруденции;
- формирование основ правового мышления;
- усвоения ряда навыков, необходимых в практической деятельности юриста.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.01 Теория государства и права относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 1 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В результате освоения дисциплины студент 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 ее элементы;
- формы реализации права;
- понятие и виды правоотношений;
- виды правонарушений и юридической ответственности.

Уметь:

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа (всего)	16	16
В том числе:		
Лекции, уроки	12	12
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	10	10
Самостоятельная работа	81	81
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет
Максимальная учебная нагрузка	97	97

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Теория государства	4			4/2	27	31
2.	Общая теория права	4	2		6/4	27	33
3.	Современные проблемы правоведения	4	2		6/4	27	33
	Всего	12	4		16/10	81	97

7.2. Содержание раздела дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Теория государства.**	**Тема 1.1. Теория государства и права как наука и как учебная дисциплина**

		- Объект, предмет и функции теории государства. Методы познания государственно-правовых явлений - Теория государства и права в системе гуманитарных наук - Соотношение теории государства и права и других юридических дисциплин **Тема 1.2. Происхождение государства и права** - Основные подходы к понятию сущности государства. Формационный и цивилизационный подходы к типологии государств - Теории происхождения государства - Пути формирования государств **Тема 1.3. Государство: понятие и признаки** - Современное понятие государства. Общая характеристика признаков государств **Тема 1.4. Функции государства** - Понятие и классификация функций государства. - Характеристика внутренних и внешних функций государства **Тема 1.5. Формы государства** - Понятие и элементы формы государства. Форма правления. Понятие и виды монархи и республик - Форма государственного устройства - Демократический и антидемократические режимы **Тема 1.6. Механизм государства** - Понятие и элементы механизма государства. Государственный орган: понятие и классификация **Тема 1.7. Государство и политическая система российского общества** - Понятие и структура политической системы общества Место и роль государства в политической системе общества.
2.	**Раздел 2. Общая теория права.**	**Тема 2.1. Право в системе социальных норм** - Понятие социального регулирования. Классификация социальных норм - Понятие, признаки и виды правовых норм - Логическая структура правовой нормы **Тема 2.2. Источники (формы) права** - Понятие и виды источников (форм) права - Понятие и признаки нормативных правовых актов - Закон и подзаконные акты: понятие, признаки и виды **Тема 2.3. Правотворчество** - Соотношение понятий «правотворчество» и «правообразование». Законотворческих процесс. - Юридическая техника. Способы изложения правовых норм в статьях нормативных правовых актов - Систематизация нормативных правовых актов. **Тема 2.4. Система права** - Понятие и структурные элементы системы права. Отрасли права. Система права и система законодательства **Тема 2.5. Правоотношение** - Правоотношения: понятие, признаки, структура - Виды правоотношений - Понятие и виды юридических фактов **Тема 2.6. Реализация права** - Формы реализации норм права - Правоприменение **Тема 2.7. Интерпретация норм права.** - Пробелы в праве. Толкование правовых норм. Юридические

		коллизии и конфликты **Тема 2.8. Правомерное поведение и правонарушение** - Правомерное поведение личности - Правонарушение: понятие и виды. Юридический состав правонарушения - Законность и правопорядок - Правосознание и правовая культура.
3.	**Раздел 3. Современные проблемы правоведения**	**Тема 3.1. Основные правовые системы современности** - Понятие и классификация правовых систем - Англосаксонская правовая семья - Романо-германская правовая семья **Тема 3.2. Правовое государство и гражданское общество** - Основные компоненты правового государства - Проблемы реализации теории разделения властей в государстве - Характерные черты гражданского общества **Тема 3.3. Право и права человека** - Понятие и поколения прав человека - Правовой статус человека и гражданина **Тема 3.4. Правопонимание** - Основные концепции правопонимания - Основные концептуальные модели соотношения права и государства

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Теория государства.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
2.	Раздел 2. Общая теория права.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
3.	Раздел 3. Современные проблемы правоведения	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Раздел 1. Теория государства.	ОК4	ОК9					
Раздел 2. Общая теория права.	ОК4	ОК9	ПК. 1.1				
Раздел 3. Современные проблемы правоведения	ОК4	ОК9					

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		1
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	16	16
работа с литературой	16	16
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	16	16
подготовка презентации	16	16
решение задач	17	17
Всего:	81	81

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Теория государства и права: учеб. для студентов, обучающихся по направлению подготов. «Юриспруденции» / М.Б. Смоленский. - М. : Кнорус, 2018

Теория государства и права [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Р.Т. Мухаев. - М. : Юрайт, 2017

Теория государства и права [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В.Н. Протасов. - М. : Юрайт, 2017

Теория государства и права [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В.Д. Перевалов. - М. : Юрайт, 2017

б) дополнительная литература:

Теория государства и права [Электронный ресурс] : учебник / Л.А. Морозова . - М. : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2017

Теория государства и права : в 2 т. [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО . Т. 1 : Общая часть / под ред. А.П. Альбова, С.В. Николюкина . - М. : Юрайт, 2017

Теория государства и права : в 2 т. [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО . Т. 2 : Особенная часть / под ред. А.П. Альбова, С.В. Николюкина. - М. : Юрайт, 2017

Теория государства и права : в 2 ч. [Электронный ресурс] : учеб. для СПО. Ч. 1 / Я.В. Бакарджиев, Р.А. Ромашов, В.А. Рыбаков. - М. : Юрайт, 2017

Теория государства и права : в 2 ч. [Электронный ресурс] : учеб. для СПО. Ч. 2 / Я.В. Бакарджиев, В.А. Рыбаков, Р.А. Ромашов. - М. : Юрайт, 2017

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

64. http://www.consultant.ru/
65. http://www.garant.ru/
66. https://sudrf.ru/
67. https://www.rsl.ru/
68. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теории государства и права, дисциплин права:

1. Наименование учебного кабинета: № 305 Кабинет теории государства и права, истории и основ философии;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Конституционное право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

17. Наименование дисциплины: ОП.02 Конституционное право.

18. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: ознакомление с основными теоретическими и практическими аспектами современного конституционного права.

Задачи освоения дисциплины:

— освоение комплекса знаний необходимых и достаточных для участия в конституционно-правовых отношениях для обеспечения конституционной законности и правопорядка в сфере государственной власти и местного самоуправления

— формирование уважения к конституционным ценностям и активной жизненной позиции в области их охраны

— усвоение концепции и содержания действующего законодательства

— характеристика практики реализации норм конституционного права

— выработка умения обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершение действий связанных с реализацией конституционно-правовых норм

— приобретение навыков разработки и экспертизы нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления

— формирование политической и правовой куль туры и актив ной жизненной позиции как субъектов политической системы России

— приобретение навыков правозащитной деятельности обжалования действий и бездействия незаконных правовых актов органов и должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, консультирования граждан, представителей общественных объединений по вопросам реализации и защиты их прав и свобод.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.02 Конституционное право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 1 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины:

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате освоения дисциплины студент 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

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**
		1
Контактная работа (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции, уроки	8	8
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	6	6
Самостоятельная работа	78	78
Формы промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Максимальная учебная нагрузка	90	90

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Основы Конституционного права	2	2		4/2	26	30
2.	Основы Конституционного строя Российской Федерации	4			4/2	26	30
3.	Конституционная система власти	2	2		4/2	26	30
	Всего	8	4		12/6	78	90

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Основы Конституционного права**	**Тема 1.1. Конституционное право, как отрасль права** - Понятие Конституционного права. - Место и роль в российской правовой системе. - Предмет конституционного права. - Конституционно-правовые отношения и нормы. Источники. - Система конституционного права. **Тема 1.2. Конституция, как нормативный правовой акт** - Понятие конституции. - Место конституции в системе НПА. - Содержание и виды конституции. -Структура конституции. - Прямое действие конституции. - Конституции в федеративном государстве. - Соблюдение и охрана конституции.
2.	**Раздел 2. Основы Конституционного строя**	- **Тема 2.1. Понятие Конституционного строя** - Понятие и основы конституционного строя. - Демократическое государство. Федерализм. - Правовое и социальное государство. - Политическое многообразие. - Светское государство. - Республиканская форма правления

		- Суверенитет **Тема 2.2. Права и свободы человека и гражданина** - Природа конституционных прав. - Права человека и права гражданина, соотношение понятий. - Классификация прав и свобод. - Ограничение прав человека. - Личные права. - Политические права. - Социально-экономические права. - Культурные права. - Гарантии прав человека и гражданина. - Конституционные обязанности человека и гражданина. - Понятие гражданства. - Приобретение и прекращение гражданства. - Беженцы и вынужденные переселенцы, политическое убежище. **Тема 2.3. Россия, как федеративное государство** - Государственное устройство. -Понятие и характеристика федерализма. - Исторические этапы российского федерализма. - Конституционно-правовой статус Российской Федерации. - Конституционно-правовой статус субъектов. - Республики в составе РФ
3.	**Раздел 3. Конституционная система власти**	**Тема 3.1. Система органов власти в Российской Федерации** - Понятие органов государственной власти. - Регулирование правового статуса органов государственной власти. - Принцип разделения властей и его осуществление в РФ. - Система органов власти. - Президент РФ. - Федеральное собрание. - Правительство РФ. - Судебная власть и органы прокуратуры. **Тема 3.2. Система органов власти субъектов Российской Федерации. Основы местного самоуправления** - Органы государственной власти в субъектах РФ. - Основы статуса. - Предметы ведения. - Взаимодействие с органами государственной власти РФ. - Понятие местного самоуправления. - Порядок организации. Гарантии местного самоуправления

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Основы Конституционного права	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
2.	Раздел 2. Основы Конституционного строя	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
3.	Раздел 3. Конституционная система власти	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Основы Конституционного права	ОК-2	ОК-5	ОК-9.	ПК-1.1.			
Основы Конституционного строя Российской Федерации	ОК-2	ОК-6	ОК-8	ПК-1.1.			
Конституционная система власти	ОК-4	ОК-5	ОК-8	ПК – 2.3			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме экзамена.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**
		1
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	15	15
работа с литературой	15	15
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	16	16
подготовка презентации	16	16
решение задач	16	16
Всего:	78	78

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Конституционное право России. (СПО). Учебник. [Электронный ресурс] / Смоленский М.Б., Колюшкина Л.Ю., Маркина Е.В. - Москва: КноРус, 2021

Конституционное право России. (СПО). Учебник. [Электронный ресурс] / Комарова В.В. (под ред.), Варлен М.В., Лебедев В.А., Таева Н.Е. - Москва: КноРус, 2021

Конституционное право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / В.Г. Стрекозов. - М. : Юрайт, 2018

б) дополнительная литература

Конституция Российской федерации (с комментариями для школьников и студентов): с новыми поправками от 2020 года : норматив. лит. / М.Б. Смоленский, М.В. Алексеева. - 2-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2021

Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник / С.В. Нарутто, Н.Е. Таева, Е.С. Шугрина . - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017

Конституционное право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С.И. Некрасов. - М. : Юрайт, 2017

Конституционное право. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Л.А. Нудненко. - М. : Юрайт, 2019

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

69. http://www.consultant.ru/
70. http://www.garant.ru/
71. https://sudrf.ru/
72. https://www.rsl.ru/
73. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета конституционного и административного права

1. Наименование учебного кабинета: № 308 Кабинет конституционного и административного права, основ экологического права;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.
Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:
- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Административное право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

19. Наименование дисциплины: ОП.03 Административное право.

20. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: является получение систематизированных знаний об исполнительной власти и государственном управлении.

Задачи освоения дисциплины:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями о месте административного права в правовой системе Российской Федерации;
- познание студентами основных положений, сущности и содержания основных юридических понятий, категорий и институтов отрасли административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений;
- изучение административного законодательства и выработка навыка его применения, реализации материальных и процессуальных норм административного права;
- получение знаний и приобретение навыков обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства административно-правовыми методами;
- формирование способностей по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию административных и дисциплинарных правонарушений;
- получение знаний, направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению в административно-правовой сфере, способствующих воспитанию уважительного отношения к праву и закону.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.03 Административное право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 3 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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

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 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.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате освоения дисциплины студент 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;

Уметь:

- отграничивать 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.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Контактная работа (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции, уроки	8	8
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	4	4
Самостоятельная работа	48	48
Формы промежуточной аттестации	экзамен	экзамен
Максимальная учебная нагрузка	60	60

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего

1.	Общая часть: административное право как отрасль права; административно-правовые отношения	3	1		4/4	16	20
2.	Общая часть: государственная служба; деятельность органов исполнительной власти	3	1		4/4	16	20
3.	Особенная часть	2	2		4/4	16	20
	Всего	8	4		12/12	48	60

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Общая часть: административное право как отрасль права; административно-правовые отношения**	**Тема 1.1. Характеристика административного права как отрасли российского права** - Понятие, предмет и метод административного права. - Государственное управление и исполнительная власть. - Административно-правовые нормы. - Источники административного права. **Тема 1.2. Административно-правовые отношения** - Понятие и структура административно-правовых отношений - Субъекты административных правоотношений. - Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации - Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства - Органы исполнительной власти государства как субъекты административного права. - Федеральные министерства, службы, агентства - Общественные объединения как субъекты - административного права - Административно-правовой статус предприятия, учреждения
2.	**Раздел 2. Общая часть: государственная служба; деятельность органов исполнительной власти**	**Тема 2.1. Государственная служба** - Понятие и система государственной службы - Виды государственных должностей - Правовой статус государственных служащих - Прохождение государственной службы **Тема 2.2. Административно-правовые формы и режимы** - Понятие и виды административно-правовых форм - Правовые акты управления: понятие и классификация - Понятие и классификация административно-правовых режимов **Тема 2.3. Административное принуждение** - Понятие и меры административного принуждения - Административная ответственность - Состав административного правонарушения **Тема 2.4. Административный процесс** - Виды административного производства - Производство по делам об административных правонарушениях **Тема 2.5. Обеспечение дисциплины и законности в деятельности органов исполнительной власти** - Виды и формы контроля и надзора

3.	**Раздел 3. Особенная часть**	**Тема 3.1. Государственное управление административно-политической сферой** - Государственное управление в области обороны и безопасности - Государственное управление в области внутренних дел и иностранных дел - Государственное управление в области юстиции **Тема 3.2. Государственное управление экономической сферой** - Государственное управление экономическим развитием, антимонопольной деятельностью, промышленным и транспортным комплексом - Государственное управление внешнеэкономической деятельностью и ЖКХ **Тема 3.3. Государственное управление социально-культурной сферо**й - Государственное управление в области культуры, здравоохранения, образования и науки - Государственное управление в области труда и социальной защиты

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Общая часть: административное право как отрасль права; административно-правовые отношения	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Семинар
2.	Раздел 2. Общая часть: государственная служба; деятельность органов исполнительной власти	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Решение ситуационных задач
3.	Раздел 3. Особенная часть	Лекция-визуализация Лекция-диалог Решение ситуационных задач Круглый стол

7.4.Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Раздел 1. Общая часть: административное право как отрасль права; административно-правовые отношения	ОК2	ОК4	ОК5	ОК6	ОК8	ОК9	ОК11
Раздел 2. Общая часть: государственная служба; деятельность органов исполнительной власти	ОК2	ОК5	ОК6	ОК8	ОК9	ОК11	ОК12
Раздел 3. Особенная часть	ОК4	ОК5	ОК6	ОК9	ОК11	ОК12	ПК. 2.3

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме экзамена

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9.Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Используя данную форму лекции преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Круглый стол - это форма занятия, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**
		3
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	9	9
работа с литературой	9	9
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	10	10
подготовка презентации	10	10
решение задач	10	10
Всего:	48	48

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Административное право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Ю.А. Копытов. - М. : Юрайт, 2020

Административное право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Н.М. Конин, Е.И. Маторина. - М. : Юрайт, 2020

Административное право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров ; под ред. Л.Л. Попова. - М. : Юрайт, 2020

Административное право [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / А.И. Стахов, П.И. Кононов, Е.В. Гвоздева. - М. : Юрайт, 2020

б) дополнительная литература

Административное право [Электронный ресурс] : учебник / А.Б. Агапов . - М. : Юрайт , 2020

Административное право: практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред. Н.М. Конина, Е.И. Маториной. - М. : Юрайт , 2020

Административное право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Н.В. Макарейко. - М. : Юрайт, 2020

Административное право [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Н.Ф. Попова. - М. : Юрайт, 2020

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

74. http://www.consultant.ru/
75. http://www.garant.ru/
76. https://sudrf.ru/
77. https://www.rsl.ru/
78. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета конституционного и административного права:

1. Наименование учебного кабинета: № 308 Кабинет конституционного и административного права, основ экологического права.

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Основы экологического права

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

21. Наименование дисциплины: ОП.04 Основы экологического права.

22. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов системы знаний об основах экологического права и развитием экологической отрасли права в Российской Федерации.

Задачи освоения дисциплины:

- овладение и закрепление студентами терминологии в сфере экологического права, усвоение теоретического материала о видах, принципах, функциях экологического права в системе социальной защиты населения;
- приобретение навыка анализа конкретных реальных ситуаций и применения к ним правовых знаний;
- формирование правового самосознания и правовой культуры студентов, направленного на здоровый образ жизни, соблюдение требования охраны труда.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.04 Основы экологического права относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 2 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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

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 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 основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В результате освоения дисциплины студент 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;

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Контактная работа (всего)	10	10
В том числе:		
Лекции, уроки	6	6
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	4	4
Самостоятельная работа	50	50
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	60	60

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	**Общая характеристика экологическогоправа**	2			2/2	10	12
2.	**Право собственности на природные ресурсы и право природопользования**	2	2		4/4	20	24
3.	**Правовой механизм охраны окружающей среды**	2	2		4/4	20	24
	Всего	6	4		10/10	50	60

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Общая характеристика экологическогоправа**	**Тема 1.1. Экологическое право как отрасль права** - Понятие экологического права как отрасли права. - Источники экологического права. - Понятие и виды экологических правоотношений. - Объекты, субъекты и содержание экологических правоотношений. - Составление характеристики экологических прав и обязанностей граждан с использованием источников экологического права
2.	**Раздел 2. Право собственности на природные ресурсы и право природопользования**	**Тема 2.1.** Право собственности на природные ресурсы - Понятие и виды права собственности на природные объекты и ресурсы. - Содержание права собственности на природные объекты и ресурсы. - Право природопользования. - Право экологопользования. - Роль общественных и иных некоммерческих объединений в защите экологических прав граждан. - Решение практических задач по определению видов права природопользования и форм собственности на природные объекты.
3.	**Раздел 3. Правовой механизм охраны окружающей среды**	**Тема 3.1. Государственноеуправление природопользованием и охраной окружающей среды.** - Понятие и особенности государственного экологического управления. - Функции государственного экологического управления. - Методы государственного экологического управления. - Принципы государственного экологического управления. - Система и компетенция государственных органов управления природопользованием и охраной окружающей среды **Тема 3.2. Административно-правовой механизм охраны окружающей среды** - Система органов экологического контроля. - Экологическое нормирование и стандартизация. - Экологическая экспертиза и оценка воздействия на окружающую среду. - Экологическое лицензирование и сертификация. - Экологический мониторинг. **Тема 3.3. Виды экологических правонарушений и ответственность за них.** - Понятие и состав правонарушения в экологическом праве. - Понятие и виды юридической ответственности. - Уголовная ответственность за экологические преступления **Тема 3.4. Эколого-правовой режим использования природных ресурсов** - Земля как объект эколого-правового режима. - Недра как объект эколого-правового режима. - Вода как объект экологических отношений и состав водного фонда. - Леса как объект эколого-правового режима лесопользования. - Животный мир как объект эколого-правового режима.

		- Атмосферный воздух как объект экологических отношений.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Общая характеристика экологического права	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
2.	Раздел 2. Право собственности на природные ресурсы и право природопользования	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
3.	Раздел 3. Правовой механизм охраны окружающей среды	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Деловая игра

7.4.Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Раздел 1. Общая характеристика экологического права	ОК2	ОК4	ОК9	ПК. 1.1			
Раздел 2. Право собственности на природные ресурсы и право природопользования	ОК5	ОК6	ОК8	ОК10	ПК. 1.1		
Раздел 3. Правовой механизм охраны окружающей среды	ОК11	ОК12	ПК. 1.1				

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных

материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Деловая игра - форма учебного занятия, при которой моделируется профессиональная или иная деятельность путем игры, в которой участвуют различные субъекты, наделенные различной информацией, ролевыми функциями и действующие по заданным правилам.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**
		2
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	10	10
работа с литературой	10	10
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	10	10
подготовка презентации	10	10
решение задач	10	10
Всего:	50	50

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Экологическое право. (СПО). Учебник. [Электронный ресурс] / Солдатова Л.В. (под ред.), Зозуля В.В., Кичигин Н.В., Куделькин Н.С. - Москва: Юстиция, 2021.

Основы экологического права : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 3-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] — Москва : Издательство Юрайт, 2021

Экологическое право. (Бакалавриат). Учебник. [Электронный ресурс] / Тюльпанов Ф.М. - Москва: Юстиция, 2021

б) дополнительная литература

Актуальные проблемы экологического права [Электронный ресурс] / С.А. Боголюбов . - М. : Юрайт , 2021

Основы экологического права. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С.А. Боголюбов. - М. : Юрайт, 2021

Экологическое право России [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / Б.В. Ерофеев ; под ред. Л.Б. Братковской. - М. : Юрайт, 2021

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. http://www.consultant.ru/
2. http://www.garant.ru/
3. https://sudrf.ru/
4. https://www.rsl.ru/
5. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета профессиональных дисциплин

1. Наименование учебного кабинета: № 308 Кабинет конституционного и административного права, основ экологического права;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.
Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:
- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Трудовое право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

23. Наименование дисциплины: ОП.05 Трудовое право.

24. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: усвоение обучающимися знаний и основных понятий трудового права, его возрастающей роли в свете гарантированного Конституцией РФ права всех граждан на труд.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование у обучающихся целостного представления и комплексных знаний об основных теоретических положениях общей и особенной части трудового права Российской Федерации, как самостоятельной отрасли российской правовой системы;
- формирование представления об общих принципах и задачах, основных положений трудового права Российской Федерации;
- получение теоретических знаний, практических умений и навыков по применению нормативно-правовых актов, регулирующих совокупность общественных отношений в сфере трудового права.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.05 Трудовое право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 3 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обучающий должен освоить:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Профессиональные компетенции:

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

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения и прекращения 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;

уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**
		3
Контактная работа (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции. уроки	8	8
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	8	8
Самостоятельная работа	48	48
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет
Максимальная учебная нагрузка	60	60

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Общая часть трудового права	2			2/2	16	18
2.	Особенная часть трудового права: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.	2	2		4/2	16	20
3.	Особенная часть трудового права: Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Трудовые споры.	4	2		6/4	16	22
	Всего	8	4		12/8	48	60

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Общие положения трудового права**	**Тема 1.1. Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы, функции и источники трудового права.** - Понятие отрасли трудового права; -Понятие предмета и метода трудового права; - Понятие принципов трудового права и их классификация; -Источники трудового права; - Решение профессиональных ситуационных задач по теме «Сфера действия трудового законодательства **Тема 1.2. Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.**

		-Понятие и система правоотношений в сфере труда; -Виды трудовых правоотношений -Понятие и классификация субъектов трудового права;
2.	**Раздел 2. Особенная часть трудового права: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.**	**Теме 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.** - Государственная политика в области занятости; **Тема 2.2. Трудовой договор.** - Понятие и значение и виды трудового договора; - Трудовая книжка, как основной документ о трудовой деятельности работника; **Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха.** - Понятие и виды рабочего времени - Понятие и виды времени отдыха; - Экономическая и правовая сущность заработной платы;
3.	**Раздел 3. Особенная часть трудового права Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Трудовые споры.**	**Тема 3.1. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.** - Понятие и методы обеспечения дисциплины труда; - Понятие и условия привлечения к материальной ответственности; **Тема 3.2. Охрана труда. Трудовые споры.** - Понятие, содержание и значение охраны труда; - Трудовые споры: понятие, виды, условия и причины возникновения;

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Общие положения трудового права	Семинар, Решение ситуационных задач
2.	Раздел 2. Особенная часть трудового права: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.	Семинар, Решение ситуационных задач
3.	Раздел 3. Особенная часть трудового права Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Трудовые споры.	Семинар, Решение ситуационных задач

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Раздел 1. Общая часть трудового права	ОК-2	ОК-3	ОК-5	ПК-1.1	ПК-2.2.		
Раздел 2. Особенная часть трудового права: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.	ОК-1	ОК-4	ОК-6	ПК-1.3			
Раздел 3. Особенная часть трудового права: Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Трудовые споры.	ОК-4	ОК-8	ПК-2.2	ПК-1.4			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**
		3
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	16	16
работа с литературой	16	16
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	16	16
подготовка презентации	16	16
решение задач	16	16
Всего:	48	48

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:
а) основная литература:
Е.А. Певцова
Трудовое право: учебник для СПО /А.А. Певцова – М; Юстиция 2021. 206 стр

8. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с.
9. *Гладков, Н. Г.* Трудовые споры : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с.

Б) Дополнительная литература

10. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018
11. *Головина, С. Ю.* Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 313 с.
12. Трудовое право : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с.
13. *Федин, В. В.* Трудовые споры: теория и практика : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с.
14. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

9. Сайт Ежедневной газеты «Российская Газета»: http://www.rg.ru.
10. Официальный интернет-портал правовой информации: http://www.pravo.gov.ru.
11. Сайт Справочной правовой системы КонсультантПлюс: http://www.consultant.ru.
12. Сайт Компьютерной правовой системы ГАРАНТ: http://www.garant.ru.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета права социального обеспечения, трудового права:
1. Наименование учебного кабинета: № 208 Кабинет трудового права и права социального обеспечения;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 2.
Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:
- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Гражданское право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

25. Наименование дисциплины: ОП.06 Гражданское право

26. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: формирование знаний о частноправовом регулировании имущественных и личных неимущественных отношений юридически равных субъектов, базовых началах гражданско-правового регулирования предпринимательской деятельности и корпоративных отношений, а также о защите неотъемлемых прав и свобод человека и других нематериальных благ.

Задачи освоения дисциплины:

- усвоение предмета, методов, системы гражданского права как отрасли частного права;
- формирование знаний об основных началах российского гражданского права;
- формирование навыков составления юридически значимых документов, используемых в гражданском обороте;
- формирование навыков разрешения практических гражданско-правовых ситуаций;
- формирование знаний о правовом статусе физических и юридических лиц, публичных образований как участников гражданско-правовых отношений;
- формирование знаний о гражданско-правовых сделках;
- формирование знаний о представительстве;
- формирование знаний о сроках в гражданском праве;
- формирование знаний об обязательственном праве;
- формирование знаний о договорном праве;
- формирование знаний о защите гражданских прав;
- формирование знаний о гражданско-правовой ответственности;
- формирование знаний о наследственном праве;
- усвоение основных юридических понятий и конструкций, необходимых для изучения гражданского права;
- овладение терминологическим аппаратом гражданского права;
- формирование правового мышления.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.06 Гражданское право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 2 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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

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

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.

Профессиональные компетенции:

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-1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

В результате освоения дисциплины студент 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, в том числе 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.

Уметь:

- применять на практике 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.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**	
		1	**2**
Контактная работа (всего)	16		16
В том числе:			
Лекции, уроки	12		12
Практические занятия, семинары	4		4
Лабораторные занятия			
В том числе в интерактивной форме	4		4

Самостоятельная работа (всего)	176		176
в том числе курсовая работа	20		20
Консультация			
Формы промежуточной аттестации	Экзамен		Экзамен
Максимальная учебная нагрузка	192		192

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС (в т.ч. курсовая работа)	Всего
1.	Общие положения гражданского права. Содержание гражданских правоотношений. Сделки. Сроки.	4	1		5/1	26	34
2.	Право собственности и иные вещные права.	1			1/0	26	30
3.	Общие положения обязательственного права	1	1		2/1	26	32
4.	Общие положения о договоре	1			1/0	26	30
5.	Отдельные виды обязательств	3	1		4/1	26	34
6.	Наследственное право	2	1		3/1	46(20)	32
	Всего	12	4		16/4	176(20)	192

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела

	дисциплины	
1.	**Раздел 1. Общие положения гражданского права.** **Содержание гражданских правоотношений. Сделки. Сроки.**	**Тема 1.1. Основы гражданского права** - Понятие гражданского права; - Источники гражданского права; - Понятие гражданских правоотношений; **Тема 1.2. Физические лица** - Правосубъектность граждан в гражданском праве; - Ограничение и прекращение правосубъектности граждан; - Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим. **Тема 1.3. Юридические лица и публично-правовые образования** - Юридические лица: понятие, виды, правосубъектность; - Коммерческие и некоммерческие организации, публично-правовые образования. **Тема 1.4. Объекты гражданских прав** - Объекты гражданских прав: понятие, виды, классификации; - Понятие и классификация вещей. **Тема 1.5. Сделки в гражданском праве. Решения собраний. Представительство.** - Понятие и виды сделок; - Решения собраний: понятие, порядок принятия и признания их недействительными; - Понятие и виды представительства. - Доверенность: формы, срок, виды. **Тема 1.6. Сроки в гражданском праве** - Общая характеристика сроков в гражданском праве; - Исковая давность; - Понятие и способы осуществления гражданских прав и обязанностей.
2.	**Раздел 2. Право собственности и иные вещные права.**	**Тема 2.1. Право собственности** - Общие положения о праве собственности; - Виды и формы собственности; - Приобретение и прекращение вещных прав; - Основания приобретения права собственности на отдельные объекты гражданских прав; - Иные основания приобретения права собственности; - Основания и порядок прекращения права собственности. **Тема 2.2. Право общей собственности** - Право общей собственности; - Общая долевая и общая совместная собственность.

		Тема 2.3. Ограниченные вещные права - Ограниченные вещные права. **Тема 2.4. Защита и ограничение вещных прав** - Защита права собственности и других вещных прав; - Ограничение права собственности.
3.	**Раздел 3. Общие положения обязательственного права**	**Тема 3.1. Обязательства в гражданском праве** - Общие положения об обязательствах; - Стороны обязательств, перемена лиц в обязательстве; - Основания возникновения и прекращения обязательств; - Особенности исполнения обязательств; - Понятие и принципы исполнения обязательств; - Обеспечение исполнения обязательств: понятие, способы. **Тема 3.2. Гражданско-правовая ответственность** - Гражданско-правовая ответственность: понятие, виды, формы; - Основания привлечения и освобождения от гражданско-правовой ответственности.
4.	**Раздел 4. Общие положения о договоре**	**Тема 4.1. Понятие и значение договора. Содержание и форма договора** - Понятие и значение гражданско-правового договора; - Принцип свободы договора; - Содержание и форма договора; - Существенные, обычные и случайные условия договора; - Примерные условия договора; - Срок действия договора. **Тема 4.2. Виды договоров в гражданском праве** - Виды договоров в гражданском праве; - Предварительные и основные договоры; - Договоры односторонние и взаимные, возмездные и безвозмездные, реальные и консенсуальные; - Договоры в пользу их участников и в пользу третьих лиц; - Типовые и примерные договоры; - Смешанные договоры. **Тема 4.3. Заключение договора** - Порядок заключения договоров; - Свободные договоры и договоры, заключаемые в обязательном порядке; - Публичные договоры; - Договоры присоединения; - Стадии заключения договора. - Направление оферты и получение акцепта; - Заключение договора на торгах; - Преддоговорные споры и порядок их урегулирования. **Тема 4.4. Изменение и расторжение договора** - Изменение и расторжение договора, их основания; - Правовые последствия изменения договора; - Правовые последствия расторжения договора;

		- Случаи одностороннего расторжения договора. - Понятие и значение толкования договоров.
5.	**Раздел 5. Отдельные виды обязательств**	**Тема 5.1. Договор купли-продажи. Договор поставки** - Понятие и значение договора купли-продаж; - Стороны договора купли-продажи; - Права и обязанности продавца и покупателя; - Содержание договора купли-продажи; - Условия договора о товаре; - Наименование и количество товара. Ассортимент. Качество товара; - Гарантийные сроки, сроки годности и сроки службы. Стандартизация и сертификация продукции; - Комплектность товара; - Тара и упаковка; - Цена товара. Порядок расчетов. - Ответственность сторон по договору купли-продажи; - Прекращение договора купли-продажи. **Тема 5.2. Договор аренды** - Понятие договора аренды (имущественного найма) и его виды. Форма договора аренды; - Содержание договора аренды; - Объекты аренды; - Срок договора; - Арендная плата; - Права и обязанности сторон; - Субаренда. Перенаем; - Право выкупа арендованного имущества; - Прекращение договора аренды. Основания для досрочного прекращения договора аренды. - Понятие договора ренты (имущественного найма) и его виды.; - Форма договора аренды. **Тема 5.3. Договор подряда. Договор возмездного оказания услуг** - Понятие и виды договора подряда, договора возмездного оказания услуг; - Стороны договора. Генеральный подрядчик и субподрядчик; - Содержание договора. Предмет договора. Сроки выполнения работ; - Цена работы. Приблизительная и твердая смета; - Качество работы; - Распределение рисков между сторонами; - Исполнение договора подряда; - Приемка работы заказчиком; - Порядок оплаты работы; - Ответственность подрядчика за ненадлежащее качество работ; - Договор бытового подряда; - Договор строительного подряда, его содержание; - Договор подряда на выполнение проектных и изыскательных работ; - Подрядные работы для государственных нужд. **Тема 5.4. Договор перевозки** - Договор перевозки груза; - Стороны договора; - Форма договора перевозки;

		- Содержание договора перевозки груза; - Перевозочные документы (накладная, квитанция, дорожная ведомость); - Услуги, оказываемые перевозчиком; - Провозная плата; - Срок договора; - Права и обязанности сторон по договору перевозки грузов; - Ответственность сторон по договору перевозки грузов. **Тема 5.6. Договор займа. Кредитный договор** - Понятие расчетных и кредитных правоотношений; - Правовое регулирование расчетных и кредитных правоотношений - Банковская система России. - Понятие договора займа, его форма и содержание. Права и обязанности сторон; - Договор займа и кредитный договор: сходство и различия. - Понятие, виды и принципы кредитования. Банковское и коммерческое кредитование; - Порядок оформления кредитных отношений; - Банковские ссуды, предоставляемые гражданам; - Денежные вклады граждан в кредитные учреждения. Виды вкладов. Права и льготы вкладчиков; - Кредитные санкции банка. **Тема 5.7. Договор хранения** - Договор хранения. Понятие, виды и субъекты договора хранения; - Договорное хранение и хранение в силу закона; - Обычное и профессиональное хранение; - Хранение с обезличением вещей; - Хранение вещей с правом распоряжения ими; - Хранение вещей при чрезвычайных обстоятельствах; - Специальные виды хранения. - Предмет, форма и срок договора хранения. Права, обязанности и ответственность сторон по договору хранения; - Ответственность хранителя за утрату, недостачу или повреждение имущества; - Договор хранения с обезличением вещей; - Обязанность хранения в силу закона. **Тема 5.8. Договор страхования** - Гражданско-правовое страхование, его значение и содержание. Объекты страхового правоотношения. Формы, виды и субъекты страховых обязательств; - Возникновение страхового обязательства. Договор страхования. Исполнение страхового обязательства; - Порядок оформления наступления страхового случая. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства по страхованию; - Прекращение и недействительность обязательства по страхованию. **Тема 5.9. Договор простого товарищества** - Понятие договора простого товарищества (договора о совместной деятельности), его отличие от других гражданско-правовых договоров;

		- Виды договоров о совместной деятельности. - Содержание договора о совместной деятельности. Правовой режим общего имущества участников договора. Исполнение и прекращение договора о совместной деятельности. **Тема 5.10. Договор поручения. Договор комиссии. Агентский договор** - Понятие юридических и фактических услуг, их виды; - Понятие и содержание договора поручения. Форма договора поручения. Содержание и исполнение обязательства, возникающего из договора поручения; - Перепоручение. Права и обязанности сторон. Прекращение договора. Деятельность в интересах другого лица без поручений; - Понятие и значение договора комиссии. Отличие договора комиссии от договора поручения. Исполнение и прекращение договора комиссии. Предмет, стороны и форма договора комиссии. - Ответственность комиссионера за порчу или утрату имущества, сданного на комиссию; - Торговое посредничество в сфере предпринимательской деятельности; - Агентский договор. Комиссионная торговля предметами потребления. **Тема 5.11. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда** - Понятие и виды внедоговорных (правоохранительных) обязательств; - Понятие обязательств, возникающих вследствие причинения вреда; - Условия возникновения ответственности за причинение вреда. Объем и характер возмещения вреда. - Ответственность при совместном причинении вреда; - Возмещение вреда при повреждении здоровья и причинении смерти гражданину; - Особенности возмещения вреда, причиненного преступлением и административным правонарушением. **Тема 5.12. Обязательства, возникающие вследствие неосновательного обогащения** - Понятие обязательства, возникающего вследствие неосновательного приобретения или сбережения имущества; - Требования, к которым применяются правила о неосновательном обогащении; - Содержание и исполнение обязательств из неосновательного обогащения; - Неосновательное обогащение, не подлежащее возврату. - Обязательства, возникающие вследствие предотвращения угрозы ущерба имуществу других лиц, объем и содержание возмещения
6.	**Раздел 6. Наследственное право.**	**Тема 6.1. Общие положения о наследовании** - Понятие и значение наследования; - Основания наследования; - Открытие наследства; - Субъекты наследственного правопреемства;

		- Наследодатель. Наследник; - Наследственная масса. **Тема 6.2. Порядок наследования** - Время и место открытия наследства; - Понятие наследства; - Наследование по закону. Круг наследников по закону; - Наследование по праву представления. Наследственная трансмиссия; - Наследование по завещанию; - Понятие и форма завещания. Закрытое завещание. Завещание при чрезвычайных обстоятельствах; - Завещательный отказ; - Подназначение наследника; - Изменение и отмена завещания; - Понятие, содержание и субъекты права на обязательную долю. **Тема 6.3. Принятие наследства и отказ от наследства** - Принятие наследства. Способы и срок принятия наследства; - Отказ от наследства; - Оформление наследственных прав. - Правовые последствия принятия наследства. Ответственность наследника по долгам наследодателя; - Охрана наследственного имущества.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Общие положения гражданского права. Содержание гражданских правоотношений. Сделки. Сроки.	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
2.	Раздел 2. Право собственности и иные вещные права.	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
3.	Раздел 3. Общие положения обязательственного права	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар

		Решение ситуационных задач
4.	Раздел 4. Общие положения о договоре	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
5.	Раздел 5. Отдельные виды обязательств	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
6.	Раздел 6. Наследственное право.	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач

7.5. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	**Код компетенции**						
Раздел 1. Общие положения гражданского права. Содержание гражданских правоотношений. Сделки. Сроки.	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ОК-11	ПК-1.1		
Раздел 2. Право собственности и иные вещные права.	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ПК-1.4			
Раздел 3. Общие положения обязательственного права	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ОК-12			
Раздел 4. Общие положения о договоре	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ОК-11	ОК-12		
Раздел 5. Отдельные виды обязательств	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ПК-1.2	ПК-1.4		
Раздел 6. Наследственное право	ОК-2	ОК-4	ОК-9	ОК-12			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме экзамена.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Используя данную форму лекции преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры	
		1	2
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	31		31
работа с литературой	31		31
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	32		32
подготовка презентации	32		32
решение задач	30		30
подготовка курсовой работы	20		20
Всего:	176		176

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:
а) основная литература:

Гражданское право. (СПО). Учебник. [Электронный ресурс] / Вронская М.В. - Москва: Юстиция, 2022

Гражданское право. (СПО). Учебник. [Электронный ресурс] / Смоленский М.Б., Астапова Е.В., Михайлов С.В. - Москва: КноРус, 2021

Гражданское право. Общая часть [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин . - М. : Юрайт, 2019

б) дополнительная литература

Гражданско-правовая ответственность по отдельным видам обязательств : монография / среди авт. : А.Н. Левушкин ; под ред. В.В. Кулакова. - М. : Русайнс, 2021. - 378 с.

Гомола, А.И. Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник / А.И. Гомола . - М. : Academia : Издат. центр "Академия", 2018

Шаблова, Елена Геннадьевна. Гражданское право. Общая часть [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Е.Г. Шаблова, О.В. Жевняк ; под ред. Е.Г. Шабловой. - М. : Юрайт, 2017.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

79. http://www.consultant.ru/
80. http://www.garant.ru/
81. https://sudrf.ru/
82. https://www.rsl.ru/
83. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теории государства и права, дисциплин права:

1. Наименование учебного кабинета: № 309 Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Семейное право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

27. Наименование дисциплины: ОП.07 Семейное право.

28. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: овладение студентами знаний о наиболее важных институтах и понятиях современного состояния семейного права Российской Федерации и практики его применения.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение основных понятий и категорий семейного права;
- сформировать у студентов навыки правильного применения норм семейного права к решению конкретных задач в сфере брачно-семейных отношений;
- анализ особенностей российских семейно-правовых институтов с точки зрения их соотношения с теоретическими категориями, российской правовой традицией и зарубежным опытом;
- развитие аналитических способностей студентов в процессе усвоения вопросов теории семейного права и прогнозирование развития отдельных семейно-правовых институтов.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.07 Семейное право относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 4 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции:

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 1.4. 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 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

-основные понятия и источники семейного права;

- содержание основных институтов семейного права

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;

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции, уроки	8	8
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	8	8
Самостоятельная работа	36	36
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет
Максимальная учебная нагрузка	48	48

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Общие положения семейного права; брак	2			2/2	12	14
2.	Правоотношения родителей и детей	2	2		4/2	12	16

3.	Устройство и воспитание детей, оставшихся без попечения родителей; акты гражданского состояния	4	2		6/4	12	18
	Всего	8	4		12/8	36	48

7.2.Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Общие положения семейного права; брак**	**Тема 1.1. Понятие и предмет семейного права. Семейные правоотношения** - Семейное право в системе российского права. - Понятие семейного права - Задачи семейного права. - Основные принципы семейного права. - Семейный кодекс РФ как основной источник семейного права. - Родство и его виды. - Осуществление семейных прав. - Судебная и административная защита семейных прав. Исковая давность **Тема 1.2. Понятие брака. Условия и порядок его заключения.** - Понятие брака. - Условия вступления в брак. - Порядок регистрации брака. - Основания и порядок прекращения брака в суде и в органах ЗАГС. - Юридические последствия прекращения брака. - Основания и порядок признания брака недействительным. - Последствия недействительности брака. - Классификация прав и обязанностей супругов. -Личные права супругов. - Виды личных неимущественных прав супругов.
2.	**Раздел 2. Правоотношения родителей и детей**	**Тема 2.1. Права и обязанности родителей и детей.** - Личные права и обязанности родителей. - Охрана родительских прав. - Права несовершеннолетних родителей. - Лишение родительских прав. - Восстановление родительских прав. - Отобрание детей без лишения родительских прав. **Тема 2.2. Алиментные обязательства родителей и детей, других членов семьи** - Право несовершеннолетних детей на получение алиментов от родителей. - Право совершеннолетних нетрудоспособных нуждающихся детей на получение алиментов от родителей. - Порядок уплаты и взыскания алиментов.

		- Освобождение от уплаты алиментов, основания уменьшения их размера. - Право родителей на получение алиментов от детей. - Алиментные обязательства внуков, дедушки и бабушки, братьев и сестер, пасынка и падчерицы, мачехи и отчима, фактических воспитателей и их воспитанников.
3.	**Раздел 3. Устройство и воспитание детей, оставшихся без попечения родителей; акты гражданского состояния**	**Тема 3.1. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей**. - Понятие усыновления (удочерения). - Условия и порядок усыновления (удочерения). - Юридические последствия усыновления (удочерения). - Основания отмены усыновления (удочерения). - Признание усыновления (удочерения) недействительным. - Порядок выявления и учета детей, оставшихся без попечения родителей. - Понятие опеки и попечительства над детьми. - Условия и порядок назначения опекунов и попечителей над детьми. - Прекращение опеки и попечительства над детьми. - Понятие приемной семьи, ее образование. **Тема 3.2. Применение семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных лиц и лиц без гражданства.** -Источники правового регулирования семейных отношений с участием иностранных граждан и лиц без гражданства. - Заключение брака с участием иностранных граждан. - Расторжение брака с участием иностранных граждан. - Правоотношения между супругами. Родительские правоотношения. Усыновление (удочерение). **Тема 3.3. Акты гражданского состояния** - Акты гражданского состояния: понятие и содержание. - Законодательство об актах гражданского состояния. - Порядок государственной регистрации актов гражданского состояния.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)

1.	Раздел 1. Общие положения семейного права; брак	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
2.	Раздел 2. Правоотношения родителей и детей	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
3.	Раздел 3. Устройство и воспитание детей, оставшихся без попечения родителей; акты гражданского состояния	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения общепрофессиональной дисциплины

Наименование раздела дисциплины	**Код компетенции**						
Раздел 1. Общие положения семейного права; брак	ОК-2	ОК-4	ОК-5	ОК-9	ПК-1.1		
Раздел 2. Правоотношения родителей и детей	ОК-2	ОК-6	ОК-8	ПК-1.2	ПК-1.4		
Раздел 3. Устройство и воспитание детей, оставшихся без попечения родителей; акты гражданского состояния	ОК-7	ОК-12	ПК-1.5	ПК-2.2			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**
		4
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	9	9
работа с литературой	9	9
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	10	10
подготовка презентации	10	10
решение задач	10	10
Всего:	48	48

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

а) основная литература:

1. Смоленский М.Б., Демьяненко Е.В. Семейное право: учебник для СПО // М.Б. Смоленский, Е.В. Демьяненко. – М.: КноРус, 2021. 172 с.

2. Корнеева, Инна Леонидовна. Семейное право [Электронный ресурс] учеб. и практикум для СПО / И.Л. Корнеева. - М. : Юрайт, 2018.

3. Агапов, Сергей Викторович. Семейное право [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / С.В. Агапов. - М. : Юрайт, 2018.

4. Нечаева, Александра Матвеевна. Семейное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / А.М. Нечаева. - М. : Юрайт, 2019.

5.Семейное право [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / под ред. Е.А. Чефрановой. - М. : Юрайт, 2016.

6.Семейное право [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / А.М. Нечаева. - М. : Юрайт, 2017.

7.Семейное право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Е.А. Чефрановой. - М. : Юрайт, 2016.

8.Семейное право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Е.А. Чефрановой. - М. : Юрайт, 2017.

б) дополнительная литература

1. Усачева, Елена Александровна. Семейное право. Задания, задачи, кейсы: практико-ориентированный подход : учеб.-метод. пособие / Е.А. Усачева. - М. : Русайнс, 2021. - 193 с.

2.Семейное право [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Е.А. Чефрановой. - М. : Юрайт, 2019. - (Профессиональное образование). - Добавлено: 21.01.2019. - Проверено: 26.07.2019.

2. Пузиков, Руслан Владимирович. Семейное право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Р.В. Пузиков, Н.А. Иванова. - М. : Юрайт, 2018.

3.Краснова, Татьяна Владимировна. Семейное право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Т.В. Краснова, Л.А. Кучинская. - М. : Юрайт, 2018.

4.Семейный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : Редакция от 12.11.2012 N 183-ФЗ

5.Семейное право. Практикум : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / [О.Ю. Ильина и др.]. - М. : ЮНИТИ : UNITY, 2013. - 111 с..

6.Большой юридический словарь [Электронный ресурс] / А.Б. Борисов . - М. : Кн. мир, 2010.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

84. http://www.consultant.ru/
85. http://www.garant.ru/
86. https://sudrf.ru/
87. https://www.rsl.ru/
88. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теории государства и права, дисциплин права:

1. Наименование учебного кабинета: № 309 Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Гражданский процесс

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

29. **Наименование дисциплины:** ОП.08 Гражданский процесс.

30. **Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель освоения дисциплины: - усвоение обучающимися значения и основных понятий гражданского процессуального права, его возрастающей роли в свете гарантированного Конституцией РФ права всех граждан на судебную защиту.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование правового сознания;
- структурирование мышления в рамках логически и системно связанных понятийных образов;
- формирование умения осмысливать правовые явления, реализовывать ценностные ориентации в жизни и в практической деятельности;
- составление процессуальных и иных юридических документов, необходимых для рассмотрения и разрешения гражданских дел в судах общей юрисдикции и разрешения (урегулирования) споров с использованием альтернативных процедур (способов);
- обеспечение законности, правопорядка при рассмотрении дел в судах общей юрисдикции и при разрешении (урегулировании) споров с использованием альтернативных процедур (способов);
- предупреждение, пресечение правонарушений в сфере гражданского судопроизводства.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.08 «Гражданский процесс» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 3 курсе в течение 5 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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 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.

Профессиональные компетенции:

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 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, 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.

В результате освоения дисциплины студент 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;

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;

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	4	4
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	4	4
Самостоятельная работа	46	46
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	54	54

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	**Раздел 1. Общие положения**	2	2		4/2	16	20
2.	**Раздел 2. Производство в суде первой инстанции**	1	1		2/1	14	16
3.	**Раздел 3. Производство по пересмотру судебных актов.**	1	1		2/1	16	18
	Всего	4	4		8/4	46	54

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Общие положения**	**Тема 1.1.** Понятие, принципы, источники гражданского процессуального права Подведомственность и подсудность гражданских дел **Тема 1.2.** Гражданские процессуальные правоотношения. Участники гражданского процесса. Лица, содействующие правосудию. **Тема 1.3.** Судебное представительство. Процессуальные сроки. Судебные извещения и вызовы. **Тема 1.4.** Государственная пошлина ее размеры и порядок уплаты.

		Доказательства и доказывание. Иск. Встречный иск. Порядок предъявления встречного иска.
2.	**Раздел 2.** **Производство** **в суде** **первой** **инстанции**	**Тема 2.1** Исковое производство Постановления суда первой инстанции. Протоколы судебного заседания и процессуальных действий. **Тема 2.2.** Приказное производство. Порядок вынесения судебного приказа. Содержание судебного приказа. Особое производство. Подведомственность и подсудность дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение. Заочное производство. Основания вынесения заочного решения
3.	**Раздел 3.** **Производство** **по пересмотру** **судебных** **актов**	**Тема 3.1.** Производство в суде апелляционной инстанции. Пересмотр по вновь открывшимся или новым обстоятельствам постановлений, вступивших в законную **Тема 3.2.** Порядок и срок апелляционного обжалования. Содержание апелляционной жалобы. **Тема 3.3.** Производство в суде кассационной инстанции. Содержание кассационной жалобы и кассационного представления.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Образовательные технологии (в том числе интерактивные)**
1.	Раздел 1. Общие положения	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Деловая-игра

2.	Раздел 2. Производство в суде первой инстанции	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
3.	Раздел 3. Производство по пересмотру судебных актов	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач

7.4.Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения общепрофессиональной дисциплины

Наименование раздела дисциплины	**Код компетенции**						
Раздел 1. Общие положения	ОК1	ОК2	ОК4	ПК1			
Раздел 2. Производство в суде первой инстанции	ОК5	ОК6	ОК7	ПК2.3.			
Раздел 3. Производство по пересмотру судебных актов	ОК8	ОК9	ПК1.4				

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных

материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Деловая игра - форма учебного занятия, при которой моделируется профессиональная или иная деятельность путем игры, в которой участвуют различные субъекты, наделенные различной информацией, ролевыми функциями и действующие по заданным правилам.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**
		5
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	9	9
работа с литературой	9	9
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	9	9
подготовка презентации	9	9
решение задач	10	10
Всего:	46	46

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Гражданский процесс. Практикум : учеб.-практ. пособие для сред. проф. образования / Я.Я. Кайль. - М. : ЮСТИЦИЯ, 2021. – 154.

Кайль, Янина Яковлевна. Гражданский процесс : учебник / Я.Я. Кайль. - М. : Justitia, 2021. - 320 с.

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / А.А. Власов. - М. : Юрайт, 2018

Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / М.Ю. Лебедев. - М. : Юрайт, 2018
Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. М.Ю. Лебедева. - М. : Юрайт, 2018

б) дополнительная литература

Гражданский процесс [Электронный ресурс] / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2016
Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Л.В. Тумановой. - М. : Юнити-Дана, 2012
Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник / под ред. М.К. Треушникова. - М. : Городец, 2014
Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / М.Ю. Лебедев, Ю.В. Францифоров, А.В. Чекмарева. - М. : Юрайт, 2018

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

89. http://www.consultant.ru/
90. http://www.garant.ru/
91. https://sudrf.ru/
92. https://www.rsl.ru/
93. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гражданского, семейного права и гражданского процесса, профессиональных дисциплин:

1. Наименование учебного кабинета: № 309 Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса.

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса, профессиональных дисциплин должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Страховое дело

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование дисциплины:** ОП.09 Страховое дело.

2. **Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель освоения дисциплины: формирование системного представления о широкой отрасли страхования; формирование базовых понятий и профессиональных навыков в системе социального страхования.

Задачи освоения дисциплины:

- овладение и закрепление студентами терминологии в сфере страхования, усвоение теоретического материала о видах, принципах, функциях страхования в системе социальной защиты населения;
- формирование у студентов навыков работы с формами документов по вопросам различного вида страхования;
- приобретение навыка анализа конкретных реальных ситуаций и применения к ним правовых знаний;
- формирование правового самосознания и правовой культуры студентов**.**

3. **Место дисциплины в структуре ООП СПО:**

Дисциплина ОП.09 Страховое дело относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 3 семестра.

4. **Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. **Требования к результатам освоения дисциплины**:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате освоения дисциплины студент 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.

Уметь:

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**
		3
Контактная работа (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции, уроки	8	8
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	8	8
Самостоятельная работа	42	42
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	54	54

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Лекции**	**Практические занятия**	**Лабораторные занятия**	**Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)**	**СРС**	**Всего**
1.	**Основные понятия и термины, применяемые в страховании**	4			4/2	16	20
2.	**Классификация видов и форм страхования**	2	2		4/4	10	14

3.	**Государственное социальное страхование**	2	2		4/2	16	20
	Всего	8	4		12/8	42	54

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Основные понятия и термины, применяемые в страховании**	**Тема 1.1. Понятие и сущность страхования.** - Цель страхования. Признаки страхования. - Задачи страхования. Принципы страхования. - Функции страхования. **Тема 1.2. Договор страхования: понятие и основные элементы** - Понятие договора страхования, характеристика договора страхования. - - Основные элементы договора страхования. - Понятие сострахования и перестрахования **Тема 1.3. Заполнение страховых полисов и формы договора** - Виды договоров. Формы договоров. - Примеры практических задач и правила заполнения договоров.
2.	**Раздел 2. Классификация видов и форм страхования**	**Тема 2.1. Общие основы имущественного страхования** - Понятие договора имущественного страхования. - Особенности договора имущественного страхования. - Виды имущественного страхования: страхование жилища, домашнего имущества, автотранспорта. **Тема 2.2. Общие основы страхования ответственности** - Понятие договора страхования ответственности. - Классификация договоров страхования ответственности. - Страхование внедоговорной ответственности. - Страхование договорной ответственности. **Тема 2.3. Общие основы личного страхования** - Понятие договора личного страхования, отличительные признаки личного страхования и имущественного. - Классификация видов личного страхования: страхование жизни, страхование от несчастных случаев и болезней, медицинское страхование. - Страховые случаи. - Размеры страховых сумм. - Договор обязательного государственного страхования.
3.	**Раздел 3. Государственное социальное страхование**	**Тема 3.1. Социальное страхование в системе социальной защиты населения. Пенсионное страхование в РФ.** - Понятие социального страхования. - Функции социального страхования. - Сущность социального страхования. - Классификация форм социального страхования. - Классификация субъектов социального страхования. - Основные понятия пенсионного страхования. - Классификация субъектов пенсионного страхования. - Полномочия федеральных органов государственной власти в области пенсионного страхования.

		Тема 3.2. Решение практических задач. - Структура страховой калькуляции. - Актуарные расчёты. - Персонифицированный учёт в системе обязательного страхования

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Основные понятия и термины, применяемые в страховании	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар
2.	Раздел 2. Классификация видов и форм страхования	Лекция-с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар
3.	Раздел 3. Государственное социальное страхование	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения общепрофессиональной дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Раздел 1. Основные понятия и термины, применяемые в страховании	ОК1	ОК2	ПК. 1.1				
Раздел 2. Классификация видов и форм страхования	ОК4	ОК9	ПК. 1.4				
Раздел 3. Государственное социальное страхование	ОК3	ОК5	ПК. 1.4	ПК. 2.3			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция с разбором конкретных ситуаций. Используя данную форму лекции преподаватель для обсуждения формулирует конкретную ситуацию. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом - направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы		**Семестры**

	Количество часов/ зачетных единиц	**3**
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	11	11
работа с литературой	11	11
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	10	10
подготовка презентации	11	11
решение задач	11	11
Всего:	54	54

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:
а) основная литература:

1.Страховое дело [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. А.Ю. Анисимова. - М. : Юрайт, 2020. - (Профессиональное образование).

2. Скамай, Любовь Григорьевна. Страховое дело [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Л.Г. Скамай. - М. : Юрайт, 2020. - (Профессиональное образование).

3. Тарасова, Юлия Александровна. Страховое дело [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Ю.А. Тарасова. - М. : Юрайт, 2020. - (Профессиональное образование).

4.Страхование [Электронный ресурс] : учебник / И.П. Хоминич. - М. : Магистр : ИНФРА-М, 2020

5.Страховое дело : учеб. для студентов сред. проф. образования, обучающихся по специальности "Право и организация соц. обеспечения" / В.П. Галаганов. - 7-е изд., испр. и доп. - М. : Academia : Издат. центр "Академия", 2020

6.Страхование [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Т. Ахвледиани, Н.Д. Эриашвили, Н.Н. Никулина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2020

7.Страхование [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для приклад. бакалавриата / под ред. И.П. Хоминич, Е.В. Дик. - М. : Юрайт, 2020.

б) дополнительная литература

1.Проскурина, Ирина Юрьевна. Страховое дело [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.Ю. Проскурина, А.В. Яковлев. - Воронеж : Воронеж. лесотехн. акад., 2020.

2.Ахвледиани, Ю.Т. Страхование [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Т. Ахвледиани, Н.Д. Эриашвили, Н.Н. Никулина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2020.

3. Страхование [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата / под ред. И.П. Хоминич, Е.В. Дик. - М. : Юрайт, 2020.

4.Бабурина, Наталья Алексеевна. Страховое дело. Страховой рынок России [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Н.А. Бабурина, М.В. Мазаева. - М. Юрайт, 2020. - (Профессиональное образование).

5.Организация страхового дела [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. И.П. Хоминич, Е.В. Дик. - М. : Юрайт, 2020. - (Профессиональное образование).

6.Страховое дело [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.Ю. Проскурина, А.В. Яковлев. - Воронеж : Воронеж. лесотехн. акад., 2020

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

94. http://www.consultant.ru/
95. http://www.garant.ru/
96. https://sudrf.ru/
97. https://www.rsl.ru/
98. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации

1. Наименование учебного кабинета: № 306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Статистика

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

8. Наименование дисциплины: ОП.10 Статистика.

9. Цель и задачи освоения общепрофессиональной дисциплины «Статистика»

Цель освоения дисциплины: формирование знаний, навыков и умений, необходимых для последующего осуществления профессиональной деятельности в области сбора, обработки и анализа статистических данных.

Задачи освоения дисциплины:

- ознакомление с положениями общей теории статистики, ее строением и методологией;
- ознакомление с современной структурой органов государственной статистики;
- ознакомление с законодательной базой об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- овладение навыками применения современных методов сбора, обработки и анализа статистических данных с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- усвоения ряда навыков, необходимых в практической деятельности юриста;
- овладение навыками производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией;
- формирование мировоззренческой позиции, адекватной состоянию современного общества и интересам России.

10. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.10 Статистика относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 4 семестра.

11. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

В результате освоения дисциплины студент 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.

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.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	4	4
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	4	4
Самостоятельная работа	40	40
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	48	48

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Основы теории статистики. Сбор и обработка статистических данных	2	2		4/2	14	18
2.	Анализ статистических данных	2	2		4/2	14	18
3.	Элементы правовой статистики Основы социальной статистики					12	12
	Всего	4	4		8/4	40	48

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Основы теории статистики. Сбор и обработка статистических данных**	**Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики. Организация государственной статистики в Российской Федерации** - история статистики; - предмет, метод и задачи статистики; - основные понятия статистики; - организация государственной статистики в Российской Федерации; современная структура органов государственной статистики **Тема 1.2. Статистическое наблюдение** - понятие статистического наблюдения; - требования, предъявляемые к статистической информации; - программно-методологические и организационные вопросы статистического наблюдения; - организационные формы, виды и способы статистического наблюдения; - выборочный метод статистического наблюдения; - ошибки наблюдения; - законодательная база об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; - источники учета статистической информации **Тема 1.3.** Статистическая сводка и группировка - понятия статистической сводки и группировки, их виды; - ряды распределения - экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации **Тема 1.4. Наглядное представление статистических данных** - оформление в виде таблиц, графиков, диаграмм статистической информации; - графическое представление рядов распределения
2.	**Раздел 2. Анализ статистических данных**	**Тема 2.1. Абсолютные и относительные величины** - понятие статистического показателя и его значение для изучения социально-экономических явлений; - виды статистических показателей; - абсолютные величины в статистике, их единицы измерения; - понятие относительных величин, их сущность; - виды относительных величин: выполнение плана, структуры, интенсивности уровня экономического развития, сравнения **Тема 2.2. Средние величины и показатели вариации** - понятие средней величины и ее значение для обобщения характеристик индивидуальных величин одного и того же вида; - виды средних величин и методы их расчета в зависимости от характера исходных данных; - обязательные условия для исчисления достоверной средней величины; - структурные средние: мода и медиана;

		- показатели вариации и их значение в статистике: размах вариации, среднее линейное отклонение, среднее квадратическое отклонение, дисперсия, показатель вариации **Тема 2.3. Ряды динамики** - понятие рядов динамики, их виды: интервальный, моментный и др.; уровни ряда динамики; - показатели рядов динамики: абсолютные изменения (+, -), темпы роста , темпы прироста , средние темпы роста., средние темпы прироста. Абсолютное значение одного процента прироста. - методы выявления основной тенденции (тренда) в рядах динамики; - индексы сезонности; - статистические закономерности и динамика социально-экономических процессов, происходящих в стране **Тема 2.4. Индексы** - понятие индексов, их классификация; - индивидуальные и общие индексы; агрегатный индекс как основная форма общего индекса; - индексы средних уровней качественных показателей: индексы постоянного и переменного состава, индекс структурных сдвигов
3.	**Раздел 3. Элементы правовой статистики. Основы социальной статистики**	**Тема 3.1 Элементы правовой статистики** - Структура и содержание правовой статистики в Российской Федерации - Виды статистического учета в правоохранительной деятельности; актуальные проблемы статистического учета - Относительные показатели в правовой статистике: коэффициент преступности; индекс преступной активности населения; показатели динамики преступности; индекс судимости, индекс тяжести преступления **Тема 3.2. Демографическая статистика. Статистика уровня жизни** - Предмет, метод и задачи демографи ческой статистики - Основные демографические показатели - Понятие уровня жизни населения - Расчет уровня жизни населения - Динамика социально-экономических процессов, происходящих в стране **Тема 3.3. Страховая статистика** - Предмет страховой статистики. Виды, формы страхования - Система показателей страховой статистики

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)

1.	Раздел 1. Основы теории статистики. Сбор и обработка статистических данных	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
2.	Раздел 2. Анализ статистических данных	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
3.	Раздел 3. Элементы правовой статистики. Основы социальной статистики	Семинар Решение ситуационных задач

7.4.Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения общепрофессиональной дисциплины

Наименование раздела дисциплины	**Код компетенции**						
Раздел 1. Основы теории статистики. Сбор и обработка статистических данных.	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ПК1.5		
Раздел 2. Анализ статистических данных.	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5			
Раздел 3. Элементы правовой статистики. Основы социальной статистики.	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-

визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар -форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**
		4
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	10	10
работа с литературой	10	10
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	10	10
подготовка презентации	5	5
решение задач	5	5
Всего:	40	40

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Статистика [Электронный ресурс] : учеб. и практикум / В.Н. Долгова, Т.Ю. Медведева. - М. : Юрайт, 2019

Статистика [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. И. И. Елисеевой. - М. : Юрайт, 2020

б) дополнительная литература:

Правовая статистика [Электронный ресурс] Учебник и практикум для СПО /Андрюшечкина И. Н., Ковалев Е. А., Савюк Л. К., Бикбулатов Ю. А. ; Под общ. ред. Савюка Л.К. . - М. : Юрайт, 2021

Демография и социальная статистика [Электронный ресурс] Учебник и практикум для СПО / Малинина Т. Б. . - М. : Юрайт, 2021

Социально-экономическая статистика [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата / В.Н. Долгова, Т.Ю. Медведева. - М. : Юрайт, 2019

Статистика. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / под ред. М.Р. Ефимовой. - М. : Юрайт, 2021

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

6. Официальный сайт Росстата http://www.gks.ru
7. Информационная справочно-правовая система «Гарант». Форма доступа: http://www.garant.ru
8. Информационная справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Форма доступа: http://www.consultant.ru/
9. Сервер органов государственной власти http://gov.ru/
10. Официальный сайт МВД РФ http://mvd.ru/Deljatelnost/statistics
11. Официальные сайты органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Форма доступа: http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Гражданского, семейного права и гражданского процесса, профессиональных дисциплин:

1. Наименование учебного кабинета: № 306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права;

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Экономика организации

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

99. **Наименование дисциплины:** ОП.11 Экономика организации.

100. **Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель освоения дисциплины формирование экономической грамотности о финансово-хозяйственной деятельности организаций различных форм собственности, о их кадровой, ценовой, инновационной, инвестиционной и социальной политике.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование представления о роли и месте знаний экономики организации в практической деятельности выпускника;
- ознакомление с маркетинговой деятельностью организации;
- определение основных аспектов функционирования организации (предприятия) как хозяйствующего субъекта в рыночных условиях;
- ознакомление с структурой организации, составом материальных, трудовых и финансовых ресурсов, показателями их эффективного использования;
- усвоение основ бизнес – планирования.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.11 Экономика организации относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 1 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

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.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В результате освоения дисциплины студент 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.

Уметь:

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

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	4	4
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	8	8
Самостоятельная работа	52	52
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	60	60

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Организация (предприятие) в условиях рынка	2	2		4/4	8	12
2.	Исследование рынка организации	2			2/2	22	24
3.	Основные показатели деятельности организации		2		2/2	22	24
	Всего	4	4		8/8	52	60

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Организация (предприятие) в условиях рынка**	**Тема 1.1. Национальная экономика и её структура. Организация как основное звено НЭ** - Национальная экономика: структура, тенденции, перспективы. - Изменения в национальной экономике. - Определение организации. - Классификация организаций. - Организационно-правовые формы юридических лиц. - Типы и виды организаций социальной сферы - Законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие организационно-хозяйственную деятельность различных организационно-правовых форм организаций; **Тема 1.2. Организация производственного процесса** - Принципы и характеристика производственного процесса. - Структура предприятия. Формы организации производства. - Производственный цикл. **Тема 1.3. Основные и оборотные средства организации.** - Понятие и к5лассификация основных фондов. - Виды оценок ОФ . - Износ и амортизация. Показатели эффективности ОФ. - Состав и классификация оборотных фондов. - Кругооборот оборотных средств. - Показатели эффективности ОС.
2.	**Раздел 2. Исследование рынка организации.**	**Тема 2.1. Бизнес – планирование, цели и задачи.** - Функции и задачи планирования -Бизнес - план, его структура - Бизнес-планирование в социальной сфере - Анализ бизнес планов реальных предприятий -Стратегическое и внутрифирменное планирование. **Тема 2.2 Маркетинговая деятельность предприятия** - Система маркетинга как фактор повышения устойчивости и адаптации организации к рынку - Виды маркетинговых исследований - Особенности исследований на рынке социальных услуг

3.	**Раздел 3. Основные показатели деятельности организации**	**Тема 3.1. Издержки производства** - Издержки и себестоимость. - Группировка затрат по экономическим элементам. - Группировка затрат по статьям калькуляции. - Классификация затрат. **Тема 3.2. Прибыль и рентабельность** - Доходы и расходы организации. - Формирование видов прибыли. - Чистая прибыль. - Рентабельность и её виды. **Тема 3.3. Цена и ценообразование** - Понятие, функции и виды цен. - .Система цен и их классификация. - .Порядок ценообразования. **Тема 3.4. Кадры организации и системы оплата труда** - Персонал организации. - Показатели оценки трудовых ресурсов. - Нормирование. - Производительность. - Сущность и принципы оплаты труда. - Формы и системы оплаты труда.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Организация (предприятие) в условиях рынка	Лекция-диалог Семинар
2.	Раздел 2. Исследование рынка организации.	Лекция-диалог Семинар Круглый стол
3.	Раздел 3. Основные показатели деятельности организации	Лекция-диалог Семинар

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции

Раздел 1. Организация (предприятие) в условиях рынка	ОК2	ОК3	ОК4	ПК. 1.1			
Раздел 2. Исследование рынка организации.	ОК2	ОК3	ОК4	ПК. 1.1			
Раздел 3. Основные показатели деятельности организации	ОК2	ОК3	ОК4	ПК. 1.1			

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Круглый стол - это форма занятия, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;

– решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		2
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	11	11
работа с литературой	11	11
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	10	10
подготовка презентации	10	10
решение задач	10	10
Всего:	52	52

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

1. Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С. Ивановский ; под ред. М.С. Мокия. - М. : Юрайт, 2018
2. Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В.В. Коршунов. - М. : Юрайт, 2018
3. Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Е.Н. Клочкова, В.И.
4. Кузнецов, Т.Е. Платонова ; под ред. Е.Н. Клочковой. - М. : Юрайт, 2018
5. Экономика организации (предприятия). В.Д. Грибов [Электронный ресурс] : практикум для СПО /В.Д.Грибов.- М:КНОРУС – 2021

б) дополнительная литература

1. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.В. Жиделева, Ю.Н. Каптейн . - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2017
2. Экономика организации. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / И.В. Корнеева, Г.Н. Русакова. - М. : Юрайт, 2018
3. Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Н.А. Барышникова, Т.А. Матеуш, М.Г. Миронов. - М. : Юрайт, 2018

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. http://www.consultant.ru/
2. http://www.garant.ru/
3. https://sudrf.ru/
4. https://www.rsl.ru/
5. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации

1. Наименование учебного кабинета: № 303 Кабинет менеджмента и экономики организации;

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент

364

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование дисциплины:** ОП.12. Менеджмент.

2. **Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель освоения дисциплины: получение систематизированных знаний в области теории и практики управления.

Задачи освоения дисциплины:

- освоение теоретико-методологических основ науки управления;
- овладение базовым понятийным аппаратом науки управления - Менеджмента;
- формирование представлений об истории, основных тенденциях и перспективах развития современного менеджмента в России и за рубежом;
- изучение общих принципов, методов, функций управления организациями любого типа;
- изучение модели оптимального поведения руководителей в условиях рыночной экономики;
- формирование навыков стратегического и тактического планирования в профессиональной деятельности;
- усвоение методических рекомендаций по вопросам эффективного управления деятельностью организаций и предприятий в условиях рыночной экономики;
- формирование навыков принятия управленческих решений с учетом принципов делового этикета.

3. **Место дисциплины в структуре ООП СПО:**

Дисциплина ОП.12 Менеджмент относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 2 курсе в течение 4 семестра.

4. **Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. **Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен освоить:

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 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 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:

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной

защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате освоения дисциплины студент 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.

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.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	6	6
Практические занятия, семинары	2	2
Лабораторные занятия		
В том числе в интерактивной форме	2	2
Самостоятельная работа	88	88
Формы промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен
Максимальная учебная нагрузка	96	96

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Введение в менеджмент	2	0		2/0	32	34
2.	Основные функции менеджмента.	2	2		4/2	30	34
3.	Актуальные проблемы менеджмента	2	0		2/0	26	28

	Всего	6	2		8/2	88	96

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1.Введение в менеджмент.**	**Тема 1.1. Сущность, характерные черты современного менеджмента. Самоменеджмент.** Понятие, сущность и содержание менеджмента. Подходы к определению понятия «менеджмент». Управление и менеджмент. Виды управления (техническое, биологическое, экономическое, социальное, государственное), их общие черты. Объект и субъект управления. Принципиальная схема управления (модель управления). Возрастание роли менеджмента на современном этапе. Менеджмент и бизнес, менеджер и предприниматель. Самоменеджмент: цели и задачи. Планирование и принятие решений. Ситуационный анализ и его этапы. **Тема 1.2. Принципы менеджмента. Система методов управления.** Принципы менеджмента. Классификация принципов менеджмента. Понятие методов управления. Понятие и классификация методов управления. Экономические методы управления, их содержание и развитие в современных условиях. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы. Выбор наиболее эффективных методов управления (на примере конкретных организаций). **Тема 1.3. Развитие теории и практики менеджмента.** Основные этапы развития менеджмента. Основоположники теории современного менеджмента: Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Эмерсон. Основные концепции управления: подход с позиции выделения различных школ, процессный подход, системный подход, ситуационный подход. Школа научного управления. Школа административного управления (классическая). Школа человеческих отношений, поведенческие науки. Школа науки управления, или количественных методов. Современная система взглядов на менеджмент, принципы менеджмента. Современные теории менеджмента. Теория «X» и «Y» Д. МакГрегора. Теория «Z» У. Оучи**.** **Тема 1.4. Содержание и особенности труда менеджера.** Содержание труда менеджера. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджера. Навыки, необходимые менеджерам различных уровней управления. Десять управленческих ролей по определению Г. Минцберга. Типовые ошибки руководителей. Вопрос самоменеджмента: организация личной работы руководителя. Культура управленческого труда. **Тема 1.5. Организация. Внешняя и внутренняя среда организации.** Определение понятия «организация». Общие характеристики (черты) организации: ресурсы, зависимость от внешней и внутренней среды, разделение труда, управление, структурные подразделения организации. Концепция жизненного цикла организации. Классификация организаций: по виду и характеру хозяйственной деятельности, по правовому положению, по характеру собственности, по принадлежности капитала и контролю, по сфере деятельности.

2.	**Раздел 2. Основные функции менеджмента.**	**Тема 2.1. Характеристика составляющих цикла менеджмента.** Уровни управления: технический, управленческий, институциональный. Функция. Ключевые функции менеджмента. Цикл менеджмента. **Тема 2.2. Организовывание. Типы структур организации.** Суть и содержание функции «организовывание». Структура управления организацией или организационная структура управления (ОСУ): общие понятия. Основные типы организационных структур: линейная структура, ее достоинства и недостатки; функциональная структура, ее достоинства и недостатки; линейно-функциональная структура, ее достоинства и недостатки; матричная структура, ее достоинства и недостатки; дивизиональная структура, ее достоинства и недостатки. **Тема 2.3. Планирование. Стратегические и тактические планы.** Функции управления, их роль и место в процессе реализации целей и задач менеджмента. Общие и специальные функции управления. Взаимосвязь функций в процессе управления. Стратегическое и тактическое планирование. Составление планов. Понятие о цели, целеполагании, задачах управления. Миссия организации, основные требования к ее формулированию. Классификация целей организации. **Тема 2.4. Мотивация. Теории мотивации.** Функция мотивации. Потребности и вознаграждения. Современные теории мотивации и их использование в управлении. Содержательные и процессуальные теории мотивации. **Тема 2.5. Контроль: виды, форма, принципы.** Функция контроля, этапы контроля. Виды Различное толкование понятия «контроль».
3.	**Раздел 3. Актуальные проблемы менеджмента.**	**Тема 3.1. Процесс приятия решений.** Процесс принятия и реализации управленческих решений, его основные стадии. Методы принятия решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Организационное решение, запрограммированное и незапрограммированное решение. **Тема 3.2. Управление конфликтами и стрессами.** Управление конфликтом: типы конфликтов, основные способы их разрешения. Уровни конфликта в организации. Стили разрешения межличностного конфликта. Структурные методы управления организационным конфликтом. Природа и причины стресса. Методы снятия стресса. **Тема 3.3. Руководство: власть и партнерство Стили управления.** Руководство и лидерство. Формальное и неформальное лидерство. Менеджер и лидер. Баланс власти в организации. Источники власти в организации. Подходы к определению факторов эффективного лидерства: с позиции личных качеств, поведенческий, ситуационный. Стиль руководства. Сравнительный анализ авторитарного, демократического и пассивного стилей руководства. Факторы, влияющие на выбор стиля руководства. **Тема 3.4. Коммуникативность и общение.** Понятие коммуникации. Основные элементы и этапы процесса коммуникации. Информация, ее свойства и роль в процессе коммуникации. Требования, предъявляемые к информации. Новые информационные технологии. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. Коммуникационные сети. Процесс обмена информацией

		как система с обратной связью. Роль обратной связи в обеспечении эффективности коммуникационного процесса. Межличностные коммуникации. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Этика делового общения. Совершенствование искусства общения: основные способы, рекомендации. **Тема 3.5. Деловое и управленческое общение.** Управленческая информация: виды и способы передачи. Структура коммуникационного процесса. Формальные и неформальные коммуникации. Проблема слухов. Психологические закономерности и средства делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1.Введение в менеджмент.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Деловая-игра Круглый стол Решение ситуационных задач
2.	Раздел 2. Основные функции менеджмента.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
3.	Раздел 3. Актуальные проблемы менеджмента.	Лекция-визуализация Лекция-диалог Семинар Деловая-игра Решение ситуационных задач

7.4.Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции							
Раздел 1. Введение в менеджмент	ОК1	ОК2	ОК8	ОК10	ОК12			
Раздел 2. Основные функции менеджмента	ОК6	ОК7	ПК1. 2	ПК2. 3				
Раздел 3. Актуальные проблемы менеджмента	ОК1	ОК2	ОК3	ОК6	ОК7	ОК10	ОК11	ОК12

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме экзамена.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Деловая игра - форма учебного занятия, при которой моделируется профессиональная или иная деятельность путем игры, в которой участвуют различные субъекты, наделенные различной информацией, ролевыми функциями и действующие по заданным правилам.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Круглый стол - это форма занятия, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры
		4
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	18	18
работа с литературой	18	18
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	18	18
подготовка презентации	17	17
решение задач	17	17
Всего:	88	88

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. - М. : Юрайт, 2017

Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Ю.В. Кузнецова. - М. : Юрайт, 2019.

Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. - М. : Юрайт, 2019

б) дополнительная литература:

Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / отв. ред. А.Л. Гапоненко. - М. : Юрайт, 2019

Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Э.М. Коротков. - М. : Юрайт, 2018

Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Е.П. Михалева. - М. : Юрайт, 2019

Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / под ред. Ю.В. Кузнецова. - М. : Юрайт, 2019

Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / А.А. Одинцов. - М. : Юрайт, 2019

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

101. http://www.consultant.ru/
102. http://www.garant.ru/
103. https://sudrf.ru/
104. https://www.rsl.ru/
105. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

1. Наименование учебного кабинета: № 303 Кабинет менеджмента и экономики организации;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Документационное обеспечение управления

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

31. Наименование дисциплины: ОП.13 Документационное обеспечение управления.

32. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: получение системного представления о составе управленческой документации, приобретение знания по общему делопроизводству, связанному с обработкой организационно-распорядительной документации, и по специальным системам делопроизводства

Задачи освоения дисциплины:

– изучение законодательной базы, рекомендаций, содержащихся в нормативно-методических документах федеральных органов в области архивного дела, технического регулирования, государственной статистики;

– изучение требований современных нормативно-методических документов, регламентирующих вопросы ДОУ;

– изучение правил оформления нормативно-правовых т организационно-правовых документов;

– формирование комплекса знаний в области организации деятельности служб делопроизводства, создания, использования, учета, хранения и уничтожения документов;

– изучение правил оформления основных видов ОРД и справочно-информационных документов;

– определение места и роли службы документационного обеспечения управления в структуре современной организации;

– анализ технологии работы с документами

33. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.13 Документационное обеспечение управления относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 1 курсе в течение 1 семестра.

34. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Профессиональные компетенции:

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 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В результате освоения дисциплины студент 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;

уметь:

-оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;

-осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;

-оформлять документы для передачи в архив организации.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции, уроки	4	4
Практические занятия, семинары	4	4
Лабораторные занятия		

В том числе в интерактивной форме	4	4
Самостоятельная работа	40	40
Формы промежуточной аттестации	Текущая аттестация	Текущая аттестация
Максимальная учебная нагрузка	48	48

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Документ и системы документации	2			2		2
2.	Оформление организационно-распорядительных документов.		2		2/2	20	22
3.	Организация работы с документами	2	2		4/2	20	24
	Всего	4	4		8/4	40	48

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Документ и системы документации**	**Тема 1.1. Документ и системы документации** -история развития делопроизводства -понятие документа, его свойства, способы документирования -системы документации. **Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение российского делопроизводства** -государственная система ДОУ -понятие госстандарта -нормативно-методическое обеспечение -нормативно-правовое обеспечение ДОУ **Тема 1.3. Унификация и стандартизация управленческих документов** -понятие стандартизации, унификации -нормативные документы по стандартизации -унификация управленческих документов. –унифицированные системы документации (УСД). -унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД).

		Тема 1.4. Бланк документа. Правила оформления реквизитов -формуляр-образец ОРД. -правила оформления реквизитов, регламентированных ГОСТом Р 6.30-2003. -классификация видов управленческих документов. -бланки документов: понятие, виды, варианты и способы расположения реквизитов. Гербовые бланки.
2	**Раздел 2. Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов.**	**Тема 2.1. Организационно-правовая документация** -понятие, виды документов, -требования по оформлению правила составления и оформления организационно-правовых документов **Тема 2.2. Распорядительная документация** -понятие, виды документов, -требования по оформлению **Тема 2.3. Составление и оформление распорядительных документов** -правила составления и оформления организационно-правовых документов **Тема 2.4. Информационно-справочная документация** -понятие, виды документов, -требования по оформлению -правила составления и оформления информационно-справочной документации
3	**Раздел 3. Организация работы с документами**	**Тема 3.1. Договорно-правовая документация** -понятие, виды документов, -требования по оформлению -документация по трудовым правоотношениям **Тема 3.2. Доверенности. Требования к оформлению** -понятие, виды доверенностей, -требования по оформлению **Тема 3.3. Претензионно-исковая документация** -понятие, виды документов, -требования по оформлению -правила составления и оформления претензионно-исковой документации **Тема 3.4. Регистрация и контроль исполнения документов** -служба ДОУ: основные задачи, функции, типовые структуры, должностной состав, регламентация работы службы ДОУ. -обработка, регистрация, контроль исполнения документов -особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства **Тема 3.5. Организация оперативного хранения документов.** -организация оперативного хранения документов. -номенклатура дел. -формирование и оформление дел. -экспертиза ценности документов. -передача документов на хранение в архив.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Документ и системы документации	Лекция-визуализация, Лекция-диалог Решение ситуационных задач Семинар
2	Раздел 2. Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов.	Лекция-визуализация, Лекция-диалог Решение ситуационных задач Семинар
3	Раздел 3. Организация работы с документами	Лекция-визуализация, Лекция-диалог Решение ситуационных задач Семинар Деловая игра

7.4.Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Раздел 1. Документ и системы документации	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5		ПК.1.1
Раздел 2. Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК8	ПК 1.1
Раздел 2. Организация работы с документами	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК9	ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных

материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Семинар - форма учебного занятия, построенная на самостоятельном изучении обучающимися по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим опросом и совместным обсуждением.

Решение ситуационных задач - форма учебного занятия, при которой выполняются учебные задания, имитирующие ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности.

Деловая игра - форма учебного занятия, при которой моделируется профессиональная или иная деятельность путем игры, в которой участвуют различные субъекты, наделенные различной информацией, ролевыми функциями и действующие по заданным правилам.

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**
		1
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	8	8
работа с литературой	8	8
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	8	8
подготовка презентации	8	8
решение задач	8	8
Всего:	40	40

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

1. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. - М. : Юрайт, 2017

2. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Н.Н. Шувалова. - М. : Юрайт, 2017

3. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Т.А. Казакевич, А.И. Ткалич . - М. : Юрайт, 2017
4. Организация и технология документационного обеспечения управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Н.Н. Шувалов – М:- Юрайт, 2020

б) дополнительная литература

1. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / И.Н. Кузнецов . - М. : Юрайт, 2016
2. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / И.Н. Кузнецов. - М. : Юрайт, 2017
3. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / О.С. Грозова. - М. : Юрайт, 2017
4. Документоведение [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. Л.А. Дорониной. - М. : Юрайт, 2017
Документационное обеспечение управления. Юридическая техника [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / В.С. Бялт. - М. : Юрайт, 2018

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

106. http://www.consultant.ru/
107. http://www.garant.ru/
108. https://sudrf.ru/
109. https://www.rsl.ru/
110. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности:
1. Наименование учебного кабинета: № 306 Кабинет профессиональных дисциплин и дисциплин права;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.
Кабинет общепрофессиональных дисциплин, должен быть оснащен в соответствии с требованиями ФГОС СПО:
- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:
- мультимедийная доска и проектор;

- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Департамент образования и науки города Москвы

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования города Москвы

«Московский городской педагогический университет»

гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(базовая подготовка)

Москва

2023

35.Наименование дисциплины: ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

36.Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: формирование теоретических знаний и практических навыков в использовании современных информационных технологий.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование необходимых знаний и практических навыков работы с основными профессиональными компьютерными программами в сфере назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, предоставления социального обслуживания и адресной социальной помощи, а также в сфере осуществления организации индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;
- формирование необходимых знаний и практических навыков работы с справочными правовыми системами для поиска нормативно-правовой документации

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования:

Дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на 3 курсе в течение 5 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

ОК1. 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.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

В результате изучения 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

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.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	6
Контактная работа (всего)	8	8	
В том числе:			
Лекции, уроки	4	4	
Практические занятия, семинары			
Лабораторные занятия	4	4	
В том числе в интерактивной форме	4	4	

Самостоятельная работа	67	67	
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет	
Максимальная учебная нагрузка	75	75	

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Введение в дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности»					3	3
2	Использование электронных таблиц для обработки социально-правовой информации	2		2	4/2	20	24
3.	Компьютерные справочные правовые системы (СПС)					8	8
4	Практическое использование информационных технологий в социальной сфере					8	8
5	Базы данных. Система управления базами данных Access	2		2	4/2	20	24
6	Информационные сетевые технологии					8	8
	Всего	4		4	8/4	67	75

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	**Раздел 1. Введение в дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**	**Тема 1.1. Понятие правовой информации, информационное общество, защита информации** Роль информации и информационных технологий в развитии современного информационного общества. Государственная политика в информационной сфере. Информационная безопасность. Понятие и классификация информационных технологий и их роль в развитии современного общества **Тема 1.2. Информационные технологии создания и оформления документов**
2.	**Раздел 2. Применение новых цифровых технологий для обработки социально-правовой информации**	**Тема 2.1 Анализ данных социально-правовых исследований с использованием электронных таблиц Excel** Электронные таблицы Excel. Работа со списками, сортировка, фильтрация, вычисление итогов. Сводные таблицы. **Тема 2.2 Статистическая обработка социально-правовых данных** Excel «Анализ данных»-поиск решения т подбор параметра Консолидация данных
3.	**Раздел 3. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)**	**Тема 3.1. Общая характеристика справочных правовых систем** Понятие и структура правовой информации. Основы юридической техники Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования. Условия и порядок вступления в силу федеральных НПА СПС как основной источник получения правовой информации для специалистов История и современные тенденции развития СПС. Общая характеристика СПС **Тема 3.2. СПС КонсультантПлюс». Работа с кодексом**

		СПС «КонсультантПлюс» СПС : способы и возможности поиска необходимых сведений, работа со списком документов, работа с текстом выбранных документов. Основное меню. Базовый поиск. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации, по источнику опубликования, по толковому словарю. Работа с кодексом

4.	**Раздел 4. Практическое использование информационных технологий в социальной сфере**	**Тема 4.1 Обеспечение и функционирование информационных технологий АРМ** “Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пенсий” Общие сведения и основные функции программы. Характеристика режимов “Главного меню” программы. Работа с режимом “Словари”.Режим “Назначение пенсий”. Основное и дополнительное меню режима. Картотеки. Функциональные клавиши. Экран общей информации о получателе пенсии, порядок заполнения. Дополнительное меню экрана. Работа с правовой информацией. Основной экран пенсионного дела, его содержание, порядок заполнения. Главное меню основного экрана пенсионного дела и его режимы. Правила ввода сведений о трудовом стаже, информации о среднем заработке, взносах и других сведений, необходимых для расчета пенсии. Конвертация, расчет размера пенсии. Основные управляющие клавиши режимов главного меню основного экрана пенсионного дела. Перерасчет пенсии. Работа с выплатной информацией. Основные управляющие клавиши. Переход в основную картотеку. Формирование и распечатка выходных форм.Работа с картотекой. Ввод нового пособия. Меню основного экрана личного дела, его режимы. Назначение пособия на детей, назначение пособия на получателя. Карточка получателя пособия. Основной экран дела получателя пособия, его содержание, порядок заполнения, управляющие клавиши. Выходные формы. Расчет текущих пособий за выплатной период. Перерасчет за прошлое время. Адресная выплата пособий **Тема 4.2. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования.** Общая характеристика комплекса программ по сбору индивидуальных сведений и анкетных данных застрахованного лица, назначение комплекса. Основные программы: “Социальная паспортизация”, “Адресная социальная помощь”, “Социальное обслуживание”, их назначение, основные функции программ.

		Регистрация обращений граждан. Расчет среднедушевого дохода. Ввод данных о составах семей граждан, Учет фактически предоставленных льгот или оказанной социальной помощи.. Проведение автоматизированных взаиморасчетов с предприятиями, предоставляющих гражданам льготы. Автоматизированное ведение очередей граждан на получение льгот (санаторно-курортные путевки, транспорт, натуральные выплаты и т.д.). Формирование различных отчетов. Ввод данных, выходные формы
5.	**Раздел 5. Базы данных. Система**	**Тема 5.1. Базы данных. Система управления базами данных Access**

	управления базами данных Access	Основы, виды и структура баз данных. Назначение и функции. Работа с СУБД MSAccess. Основные понятия и этапы разработки базы данных в СУБД MSAccess. Запуск MSAccess и открытие базы данных. Рабочее окно MSAccess. Работа с таблицами. Работа с запросами. Работа с формами. Работа с отчетами.
6.	**Раздел 6. Информационные сетевые технологии**	**Тема 6.1. Информационные сетевые технологии** Классификация компьютерных сетей: по признаку удаленности, по способу разделения ресурсов, по видам сетевых протоколов, по физической среде передаче данных, по степени мобильности сети, по топологии связи сети Глобальная компьютерная сеть Интернет. Электронная почта

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Введение в дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	Лекция-диалог Лабораторное занятие
2.	Раздел 2. Использование электронных таблиц для обработки социально-правовой информации	Лекция-диалог Лабораторное занятие
3.	Раздел 3. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)	Лекция-диалог Лабораторное занятие
4.	Раздел 4. Практическое использование информационных технологий в социальной сфере	Лекция-диалог Лабораторное занятие
5.	Раздел 5. Базы данных. Система управления базами данных Access	Лекция-диалог Лабораторное занятие
6.	Раздел 6. Информационные сетевые технологии	Лекция-диалог Лабораторное занятие

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
Раздел 1. Введение в дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ПК 1.5	ПК 2.1
Раздел 2. Использование электронных таблиц для обработки социально-правовой информации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 1.5	ПК 2.1
Раздел 3. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ПК 1.5	ПК 2.1
Раздел 4. Практическое использование информационных технологий в социальной сфере	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 1.5	ПК 2.1
Раздел 5. Базы данных. Система управления базами данных Access	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 1.5	ПК 2.1
Раздел 6. Информационные сетевые технологии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ПК 1.5	ПК 2.1

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лабораторное занятие - это такой метод обучения, при котором студенты под руководством преподавателя и по заранее намеченному плану выполняют определенные практические задания и в процессе их воспринимают и осмысливают новый учебный материал, закрепляют полученные ранее знания

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов/ зачетных единиц**	**Семестры**	
		5	
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	14	14	
работа с литературой	14	14	
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	13	13	
подготовка презентации	13	13	
решение задач	13	13	
Всего:	67	67	

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. (СПО). Учебник.-М: Justitia,2021, -214с.

Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. С.Г. Чубуковой. - М. : Юрайт, 2018. - (Профессиональное образование). - Добавлено: 30.01.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Косиненко, Николай Савельевич. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Н.С. Косиенко, И.Г.Фризен. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа : Профобразование, 2018. - (Среднее профессиональное образование). - Добавлено: 20.07.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС IPRBooks по паролю.

Федотова, Елена Леонидовна. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Е.Л. Федотова . - М. : ИД ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. - (Среднее профессиональное образование). - Добавлено: 20.07.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Znanium по паролю.

б) дополнительная литература

Гаврилов, Михаил Викторович. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. - М. : Юрайт, 2018. - (Профессиональное образование). - Добавлено: 29.01.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Советов, Борис Яковлевич. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - М. : Юрайт, 2018. - Добавлено: 30.01.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС Юрайт по паролю.

Клочко, И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.А. Клочко . - Саратов : Профобразование, 2017. - (Среднее профессиональное образование). - Добавлено: 20.07.2018. - Проверено: 26.07.2019. - Режим доступа: ЭБС IPRBooks по паролю.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

111. http://www.consultant.ru/
112. http://www.garant.ru/
113. https://sudrf.ru/
114. https://www.rsl.ru/
115. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности:

1. Наименование учебного кабинета: № 304 Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Лаборатория информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности, должна быть оснащена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;

- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения:

- мультимедийная доска и проектор;

- персональный компьютер, телевизор;

- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

37. Наименование дисциплины: ОП.15 Безопасность жизнедеятельности.

38. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: сформировать у обучающихся знания и умения, необходимые в практической деятельности и повседневной жизни для ведения здорового образа жизни, оказания первой медицинской помощи; обращения в случае необходимости в службы экстренной помощи; развития в себе духовных и физических качеств, необходимых для защиты Отечества.

Задачи освоения дисциплины:

- освоение знаний о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; о здоровье и здоровом образе жизни; о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций; об обязанностях граждан по защите государства;
- воспитание ценностного отношения к здоровью и человеческой жизни; чувства уважения к героическому наследию России и ее государственной символике, патриотизма и долга по защите Отечества;
- развитие черт личности, необходимых для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и при прохождении военной службы; бдительности по предотвращению актов терроризма; потребности ведения здорового образа жизни;
- овладение умениями оценивать ситуации, опасные для жизни и здоровья; действовать в чрезвычайных ситуациях; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.

3. Место дисциплины в структуре ООП СПО:

Дисциплина ОП.15 Безопасность жизнедеятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ООП СПО) и изучается по заочной форме обучения на базе среднего общего образования на 1 курсе в течение 1 семестра.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины:

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

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:

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.

В результате освоения дисциплины студент 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.

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.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Видучебнойработы	**Всегочасов**	**Семестры**	
		1	
Контактная работа (всего)	8	8	
В том числе:			
Лекции, уроки	4	4	
Практические занятия, семинары	4	4	
Лабораторные занятия			
В том числе в интерактивной форме	4	4	
Самостоятельная работа	94	94	
Формы промежуточной аттестации	зачет	зачет	
Максимальная учебная нагрузка	102	102	

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Лекции**	**Практические занятия**	**Лабораторные занятия**	**Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)**	**СРС**	**Всего**
1.	Основы гражданской обороны	1	1		2/1	31	33
2.	Основы безопасности государства / Здоровый образ жизни. Основы медицинских знаний	1	1		2/1	31	33
3.	Основы военной службы / Основы медицинских знаний	2	2		4/2	32	36
	Всего	**4**	**4**		**8/4**	**94**	**102**

7.2. Содержание разделов дисциплины

	Наименование раздела дисциплины **Содержание раздела Безопасность жизнедеятельности**		**Наименование раздела дисциплины** **Содержание раздела Здоровый образ жизни. Основы медицинских знаний**
	Раздел 1. Основы гражданской обороны (8 часов -лекции) **Тема 1.1. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия.** Опасность. Основные понятия и определения. Примеры опасностей. Критерии безопасности. Риск и его виды. Основные положения теории риска. Причины пожаров. Пожары в жилых и общественных зданиях, их возможные последствия. Основные причины возникновения пожаров в жилых и общественных зданиях. Меры противопожарной безопасности в профессиональной деятельности и в быту. Правила безопасного поведения при пожарах. **Тема 1.2. ОМП и защита от него.** Основные виды оружия и их поражающие факторы. Ядерное оружие, поражающие факторы ядерного взрыва. Химическое оружие, классификация отравляющих веществ по предназначению и воздействию на организм. Бактериологическое (биологическое) оружие. Современные средства поражения, поражающие факторы. Мероприятия, проводимые по защите населения от современных средств поражения. **Тема 1.3. Организация гражданской обороны (ГО).** Гражданская оборона, её структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. Силы и средства ГО. Оповещение населения об опасностях, возникающих ЧС мирного и военного времени. **Тема 1.4. Обеспечение устойчивости объектов экономики.** Понятие устойчивости. Факторы, влияющие на устойчивость объектов. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики. Оценка и мероприятия, повышающие устойчивость объектов. Структура ГО на объектах экономики.		

	РАЗДЕЛ 1. Основы гражданской обороны (Практические занятия- 12 часов)
	Тема 1.5. МЧС России Федеральный орган управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных. Основные задачи МЧС России в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Ее задачи, силы и средства Практическое занятие № 1. Подготовка данных и определение порядка использования инженерных сооружений для защиты работающих и населения от ЧС. **Тема 1.6. Задачи и основные мероприятия гражданской обороны.** Инженерная защита населения. Мероприятия медицинской защиты. Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах чрезвычайных ситуаций. Организация и выполнение эвакуационных мероприятий Практическое занятие № 2. Планирование и организационные вопросы выполнения эвакуационных мероприятий. **Тема 1.7. Средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.** Средства защиты органов дыхания, кожи, правила их использования. Медицинские средства защиты. Защитные сооружения ГО, предназначение и виды. Правила поведения в защитных сооружениях. Практическое занятие № 3. Организация получения и использования СИЗ в чрезвычайных ситуациях. **Тема 1.8. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, авариях (катастрофах) на транспорте и на производственных объектах**. Основные мероприятия, проводимые в Российской Федерации по защите населения и территорий ситуаций от чрезвычайных ситуаций Практическое занятие № 4. Отработка навыков в планировании и организации АСДНР (аварийно-спасательные и другие неотложные работы) при ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

	.

	РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА (Лекции -8 часов) **Тема 2.1. Национальная безопасность РФ. Основные угрозы национальной безопасности** Национальные интересы России. Понятие, цели и задачи национальной безопасности РФ. Угрозы национальной безопасности России. Конституция РФ о национальной безопасности. **Тема 2.2.**Обеспечение национальной безопасности Российской Федерации. Стратегия национальной безопасности. Роль государственных институтов в системе национальной безопасности. Военная доктрина Российской Федерации. **Тема 2.3.** Обеспечение военной безопасности Российской Федерации, военная организация государства, руководство военной организацией государства. **Тема 2.4. Законодательные и нормативные правовые акты РФ по обеспечению безопасности государства и деятельности ВС РФ** Законодательные и нормативные правовые акты РФ, регламентирующие деятельность ВС РФ. Стратегия национальной безопасности, Военная доктрина, Закон «Об обороне»		**РАЗДЕЛ 2. ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ (Лекции 8 часов)** **Тема 2.1.**Введение. Человек как биосоциальное существо. Организм как целостная система. Понятие о норме и патологии **Тема 2.2.**Искусство быть здоровым. Образ жизни как фактор здоровья. Факторы, влияющие на состояние здоровья. История развития представлений о здоровом образе жизни **Тема 2.3**.Вредные привычки и их влияние на организм человека. Факторы формирующие и разрушающие здоровье. Профилактика злоупотребления психоактивными веществами **Тема 2.4.**Особенности человека. Биологический ритм человека. Причины нарушений биологических ритмов Стресс как негативный социальный фактор. Оздоровительно-профилактические средства на службе здоровья

	РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА (Практические занятия- 20 часов) Практическое занятие № 5 Разработка мероприятия, обеспечивающее повышение устойчивости объектов экономики. Обеспечение надежной защиты рабочих и служащих, повышение надёжности инженерно-технического комплекса. Обеспечение надёжности и оперативности управления производством. Практическое занятие № 6 Подготовка объектов к переводу на аварийный режим работы, подготовка к восстановлению нарушенного производства. Практическая работа №7. Обеспечение национальной безопасности РФ Практическая работа №8. Национальные интересы РФ Практическая работа №9. Основные угрозы национальной безопасности РФ. Терроризм как серьёзная угроза национальной безопасности РФ. Практическая работа №10.Военная доктрина РФ. Обеспечение военной безопасности РФ. **Тема 2.2. Основы обороны государства.** Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности государства.		**РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ (Практические занятия-20 часов)** **Тема 3.1**.Значение первой медицинской помощи. Понятие о травме, травматизме. Классификация травматизма. Открытые и закрытые повреждения мягких тканей. Характеристика детского травматизма. Меры профилактики травм и первая помощь при них. **Тема 3.2.**Понятие о ране. Классификация по происхождению, по характеру повреждения тканей, по степени инфицированности, по сложности, по локализации. Основные признаки. Первая помощь. Понятие о десмургии. Правила наложения бинтовых повязок. Повязки на различные части тела. Косыночные повязки. **Тема 3.3.**Общие принципы оказания первичной помощи Закрытые повреждения (травмы) мягких тканей. Ушибы. Растяжения. Разрывы. Сотрясения. Механизм возникновения. Симптомы. Первая помощь пострадавшим. **Тема 3.4.**Первая помощь при ранениях. Ранения лица. Ранения волосистой части головы Ранения глаз. Ранения грудной клетки Ранения живота. Первая помощь **Тема 3.6.**Кровотечения, их виды, характеристика. Острые кровотечения. Наружные кровотечения. Внутренние кровотечения Гомеостаз. Порядок остановки различного вида кровотечении. Демонстрация наложения давящей повязки, закрутки, жгута. Практическая работа № 1.Изучение и освоение основных приёмов оказания первой помощи при кровотечениях

	Практическая работа №11.Военная организация государства. Руководство военной организацией государства **Тема 2.2.Вооруженные Силы Российской Федерации – основа обеспечения военной безопасности государства** Виды Вооруженных Сил, рода войск и их предназначение. Состав и основные задачи. Взаимодействие Вооруженных Сил России и других войск Практическая работа №12.Функции и основные задачи современных Вооружённых Сил РФ. Их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны		**Тема 3.**7.Вывихи. Классификация. Абсолютные и относительные симптомы. Растяжения связок. Закрытые повреждения суставов Первая помощь пострадавшим **Тема 3.**8.Переломы. Классификация. Абсолютные и относительные симптомы. Первая помощь. Профилактика травматического шока. Переломы ключицы Переломы лопатки Перелом ребер Перелом плечевой кости Первая медицинская помощь при переломах позвоночника Практическая работа №2.Изучение и освоение основных приёмов оказания первой помощи при различных видах травм. **Тема 3.1**0.Способы переноски пострадавших. Переноска с использованием вспомогательных средств Переноска без использования вспомогательных средств Правила транспортной иммобилизации. Особенности эвакуации пострадавшего в лечебное учреждение

	Раздел3. Основы военной службы **20 часов (практические занятия)** **Тема 3.1. Основы обороны государства** Практическое занятие № 1. Виды и рода Вооружённых Сил РФ, их предназначение и особенности прохождения военной службы. Функции и основные задачи современных Вооружённых Сил РФ. Их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны **Тема 3.2. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении ВС РФ** Знакомство с основными образцами военной техники, стоящей на вооружении Видов Вооруженных Сил и родов войск. Изучение основных видов вооружения и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО. **Тема 3.3.Военная служба – особый вид федеральной государственной службы**. Защита Отечества в Конституции РФ и ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «О статусе военнослужащих» и другие НПА. Воинская обязанность, определение воинской обязанности и ее содержание. Основное предназначение воинского учета. Государственные органы, осуществляющие воинский учет. Категории граждан, не подлежащих воинскому учету. Сведения о гражданине, которые содержатся в документах по воинскому учету. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке		**РАЗДЕЛ3. ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ (ПРОДОЛЖЕНИЕ)** **Тема 3.11**.Виды ожогов Термические ожоги. Первая медицинская помощь при ожогах. **Тема 3.12**.Химические ожоги. Общая характеристика и помощь **Тема 3.13**.Общее воздействие высоких температур и солнечного излучения Общее перегревание Солнечный ожог, солнечные и тепловые удары, отморожения. Первая помощь пострадавшим. **Тема 3.14**.Холодовая травма. Общая характеристика Отморожение и общее охлаждение. Первая помощь пострадавшим. **Тема 3.15**.Электротравма. Общая характеристика Первая помощь при электротравме Поражение молнией Травматический шок и противошоковые мероприятия **Тема 3.16**.Утопления и удушения. Первая помощь Несчастные случаи на воде. Помощь утопающим. Понятия о реанимации; искусственное дыхание, непрямой массаж сердца. Практическая работа №3.Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания **Тема 3.17**.Инородные тела полости носа, слухового прохода Инородные тела верхних дыхательных путей и глаз Практическая работа №4.Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания

	Практическое занятие № 2. Определение правовой основы военной службы в Конституции РФ, в федеральных законах «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе». Практическое занятие № 3. Прохождение военной службы по призыву. Прохождение военной службы по контракту. Практическое занятие № 4. Обеспечение безопасности военной службы. Общие требования к безопасности военной службы. Требования воинской деятельности, предъявляемые к физическим, психологическим и профессиональным качествам военнослужащего. Практическое занятие № 5. Общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих. Воинская дисциплина, её сущность и значение. Права и свободы военнослужащего. Льготы, предоставляемые военнослужащему. Практическое занятие № 6. Дисциплинарная, административная, материальная и уголовная ответственность военнослужащих за преступления против военной службы. **Тема 3.4.**Основы военно – патриотического воспитания Символы воинской чести. Боевое знамя воинской части. Ордена – почётные награды. Ритуалы ВС РФ. Дружба, войсковое товарищество – основы боевой готовности воинских частей. Практическое занятие № 7. Боевые традиции ВС РФ. Патриотизм и верность воинскому долгу – основные качества защитника Отечества		**Тема 3.18**.Острые отравления. Общая характеристика Первичные детоксикационные мероприятия Отравления алкоголем Отравление кислотами и едкими щелочами Отравление угарным газом **Тема 3.19**.Природные катаклизмы. Как вести себя в экстремальной ситуации, как помочь себе и пострадавшим Укусы представителей ядовитой фауны (змеи, пауки) **Тема 3.20**.Инфекционные болезни. Общие понятия Профилактика инфекционных болезней Значение дезинфекции, дезинсекции. Меры личной профилактики при уходе за инф. больными Понятие о личной гигиене больного.

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Основы гражданской обороны	Лекция-визуализация Лекция-диалог Практическое занятие
2.	Раздел2. Основы безопасности государства/ Здоровый образ жизни	Лекция-визуализация Лекция-диалог Практическое занятие
3.	Раздел3. Основы военной службы/ Основы медицинских знаний	Практическое занятие

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции									
Раздел 1. Основы гражданской обороны	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-8	ОК-12	ПК-1.1	ПК-1.5	ПК-2.1	ПК-2.2
Раздел2. Основы безопасности государства/ Здоровый образ жизни	ОК-1	ОК-3	ОК-6	ОК-8	ОК-9	ОК-12	ПК-1.2	ПК-1.3	ПК-2.1	ПК-2.3
Раздел3. Основы военной службы/ Основы медицинских знаний	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-10	ОК-11	ПК-1.4	ПК-1.6	ПК-2.2	ПК-2.3

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации (1 семестр) и зачета (2 семестр).

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лекция-визуализация – форма проведения лекционного занятия, в ходе которой активизация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся различные проблемные задачи, вопросы,

раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в том числе иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Лекция-диалог – предполагает передачу учебного содержания через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Практическое занятие - это такой метод обучения, при котором студенты под руководством преподавателя и по заранее намеченному плану выполняют определенные практические задания и в процессе их воспринимают и осмысливают новый учебный материал, закрепляют полученные ранее знания

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	**Количество часов / зачетных единиц**	**Семестры**	
		1	**2**
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	18	18	
работа с литературой	19	19	
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	19	19	
Подготовка презентации	19	19	
Решение задач	19	19	
Всего:	**94**	**94**	

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Безопасность жизнедеятельности. (СПО). Учебник. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. 2021 КноРус 192 с.

Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф. (СПО). Учебник. Шимановская Я.В., Сарычев А.С., Шимановская К.А. 2021 КноРус 478 с.

Безопасность жизнедеятельности для специальности "Гостиничный сервис". (СПО). Учебное пособие. Айзман Р.И., Шуленина Н.С. 2021 КноРус 192 с.

Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Я.Д. Вишнякова. - М. :Юрайт, 2017

Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. В.П. Соломина. - М. :Юрайт, 2018

Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В.И. Каракеян, И.М. Никулина. - М. :Юрайт, 2018

б) дополнительная литература:

Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / С.В. Белов . - М. :Юрайт, 2015

Безопасность жизнедеятельности.Практикум [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / под общ. ред. Я.Д. Вишнякова. - М. :Юрайт, 2016

Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Э.А. Арустамова. - М. : Дашков и К, 2016

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

116. http://www.consultant.ru/
117. http://www.garant.ru/
118. https://sudrf.ru/
119. https://www.rsl.ru/
120. https://elibrary.ru/

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека http://elibrary.ru/.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета безопасности жизнедеятельности:

1. Наименование учебного кабинета: № 207 Кабинет безопасности жизнедеятельности;
2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 2.

Помещение кабинета безопасности жизнедеятельности должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2. 178-02). Оно должно быть

оснащено типовым оборудованием, указанным в требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки учащихся.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, при помощи которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по основам безопасности жизнедеятельности, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Безопасности жизнедеятельности» могут входить:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий на экране компьютера и пульте контроля управления — роботы-тренажеры типа «Гоша» и др.;
- тренажер для отработки действий при оказании помощи в воде;
- имитаторы ранений и поражений;
- образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);
- учебно-методический комплект «Факторы радиационной и химической опасности» для изучения факторов радиационной и химической опасности;
- образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;
- образцы средств пожаротушения (СП);
- макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;
- макет автомата Калашникова;
- электронный стрелковый тренажер;
- обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;
- комплекты технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд.

В библиотечный фонд могут входить учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Безопасности жизнедеятельности», рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу СПО на базе основного общего образования.

Библиотечный фонд может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной и научно-популярной литературой и др.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Безопасности жизнедеятельности» студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам по основам безопасности жизнедеятельности, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам).

высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Москва
2023

1. Общая характеристика профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

1.1. Наименование профессионального модуля: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цель профессионального модуля:

- получение и углубление обучающимися научно-практических знаний по вопросам регулирования правоотношений социального обеспечения граждан, осуществления обязательного социального страхования, приобретение практических навыков юридической работы в сфере социальной защиты населения.

1.3. Задачи профессионального модуля:

- отграничивать отношения по социальному обеспечению от смежных гражданско-правовых, трудовых и иных отношений;
- толковать и применять законы и другие нормативные акты об условиях социального обеспечения граждан;
- юридически правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства;
- принимать правовые решения, составлять и оформлять юридические документы, совершать иные юридические действия в соответствии с законом;
- обеспечивать законность в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц, реализующих нормы права социального обеспечения;
- определять и применять меры ответственности к лицам, виновным в нарушении законодательства о социальном обеспечении;
- свободно ориентироваться в законодательстве, практике его применения и специальной литературе.

1.4. Общая трудоемкость профессионального модуля с учетом практик - 500 часов.

1.5. Вид профессиональной деятельности обучающихся: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.6. Компетенции, необходимые для освоения профессионального модуля: реализация профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

1.7. Место профессионального модуля в структуре ООП СПО:

В структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования профессиональный модуль обеспечивает формирование знаний, умений и практического опыта обучающегося, необходимых для развития профессиональных компетенций и выполнения задач профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты является частью основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и включает в себя:

1. Междисциплинарные курсы (далее – МДК):
- МДК.01.01 Право социального обеспечения;
- МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности;
2. Практики:
- Учебная;
- Производственная (по профилю специальности);
3. Квалификационный экзамен.

2. Перечень планируемых результатов обучения по профессиональному модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения профессионального модуля:

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Планируемые результаты освоения профессионального модуля
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; **Умеет:** - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; **Имеет практический опыт:** - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия **Умеет**

	– анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. **Умеет** - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. **Имеет практический опыт:**

	- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знает** - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации **Умеет** - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности **Имеет практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает** - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения;

	- основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; **Умеет** - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; **Умеет** - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает** - технологию профессиональной деятельности юриста;

	- основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; **Умеет** - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, **Умеет** - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции;

		- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.		**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга; **Умеет** - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
Профессиональные компетенции		
№785н - Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию	ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	**Знать:** - содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; **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 справочно-правовых систем;

		- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности **Иметь практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
№785н – ***Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат*** №787н – ***Оценка прав на установление выплат социального характера***	ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	**Знать:** - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - понятия и виды социального обслуживания и помощи нуждающихся граждан; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, её структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; **Уметь:** - 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; - правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

		- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. **Иметь практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции
№788н - ***Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда*** №785н – ***Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан*** – ***Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного***	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;	**Знать:** - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; **Уметь:** - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. **Иметь практический опыт:** - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - определения прав 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

пенсионного страхования – ***Оценка права на выплату социального пособия на погребение*** – ***Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии*** – ***Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния***		
№785н – ***Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в***	ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	**Знать:** - структуру трудовых пенсий; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; **Уметь:** - 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; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм – Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – ***Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии*** – ***Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий*** №787н – ***Оценка прав на перерасчет выплат социального характера*** ***Выполнение перерасчета выплат социального характера*** – ***Расчет доплат по выплатам социального характера***		- 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. **Иметь практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан

№785н – ***Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ*** – ***Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии*** – ***Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ*** – ***Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления)***	ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	**Знать:** - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; **Уметь:** - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; **Иметь практический опыт:** - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
№788н ***- Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от***	ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	**Знать:** - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

категории плательщика (страхователя) №785н – ***Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей*** – ***Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов*** ***Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии***		- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы **Уметь:** - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - 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; **Иметь практический опыт:** - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения

3. Объем и содержание модуля, структурированное по разделам модуля:

№	Название дисциплины, практики, НИР	Распределение по семестрам					Трудоемкость	Трудоемкость (часы)								Распределение по курсам и семестрам							
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Курсовой проект (работа)	Иные формы контроля		Всего	Самостоятельная работа	Консультации	Контактная работа	Лекции, уроки	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Индивидуальный проект	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
																1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1.	МДК.01.01 Право социального обеспечения			4,5	4	3	218	218	172		46	34	12					25	95	98			
2.	МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности			3			138	138	130		8	4	4					138					
10.	УП.01.01 Учебная практика			3			72	72										72					

11.	ПП.01.01 Производственная практика(по профилю специальности)			3			72	72										72				
12.	ПМ.01 ЭК Квалификационный экзамен*	5																				
Всего:		**1**		**5**	**1**	**1**	**500**		**302**		**54**	**38**	**16**					**307**	**95**	**98**			

4. Методы обучения и способы оценки результатов освоения модуля

Наименование дисциплины/практики	**Наименование трудового действия**	**Наименование компетенции**	**Технология реализации содержания дисциплины (практики)**
МДК.01.01 Право социального обеспечения	№785н – Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию – Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат – Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан – Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования	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.	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач
МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности			
УП.01.01 Учебная практика			Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики

ПП.01.01 Производственная практика	– Оценка права на выплату социального пособия на погребение – Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии – Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния – Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм – Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии – Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий – Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ – Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода	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. 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	Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики

	рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии – Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ – Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления) – Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей – Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов – Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии №787н – Оценка прав на установление выплат социального характера – Оценка прав на перерасчет выплат социального характера – Выполнение перерасчета выплат социального характера – Расчет доплат по выплатам социального характера №788н – Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в		

	территориальный орган государственного внебюджетного фонда – Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя)		
Форма промежуточной аттестации по заочной форме обучения: **- 5 семестр – квалификационный экзамен.**			

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Москва
2023

2. Общая характеристика профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

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

2.2. Цель профессионального модуля:

- освоение обучающимися форм организационного обеспечения деятельности органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3. Задачи профессионального модуля:

- знакомство обучающихся с элементами, составляющими систему социальной защиты населения в современных условиях;
- получение знаний по организации деятельности органов и учреждений системы социальной защиты населения;
- уяснение обучающимися специфики организации системы социальной защиты населения;
- изучение организации и деятельности органов и учреждений социальной защиты в системе социальной защиты населения;
- изучение организации и деятельности органов Пенсионного фонда РФ;
- получение обучающимися практических навыков организации системы социальной защиты населения и ее отдельных элементов.

1.4. Общая трудоемкость профессионального модуля с учетом практик - 978 часов.

1.5. Вид профессиональной деятельности обучающихся: обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.6. Компетенции, необходимые для освоения профессионального модуля: реализация профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации основана на предварительном освоении знаний и умений, сформированных в рамках освоения дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического, математического, общего естественнонаучного и профессионального циклов, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием профессионального модуля.

1.7. Место профессионального модуля в структуре ООП СПО:

В структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования профессиональный модуль обеспечивает формирование знаний, умений и практического опыта обучающихся, необходимых для развития профессиональных компетенций и выполнения задач профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации является частью основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и включает в себя:

1. Междисциплинарный курс (далее – МДК):

– МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

– МДК.02.02 Введение в общую психологию

– МДК.02.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты
– МДК.02.04 Правоохранительные органы
– МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров
– МДК.02.06 Предпринимательское право
– МДК.02.07 Уголовное право
– МДК.02.08 Основы социального обслуживания
– МДК.02.09 Налоговое право
– МДК.02.10 Логика для юристов
– МДК.02.11 Нотариат

2. Практики:

– Учебная;
– Производственная (по профилю специальности);

3. Квалификационный экзамен.

2. Перечень планируемых результатов обучения по профессиональному модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения профессионального модуля:

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Планируемые результаты освоения профессионального модуля
Профессиональные компетенции		
№785н: Установление пенсий и иных выплат; Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат; Организационное, методическое и нормативно-правовое сопровождение процесса установления и выплаты пенсии и иных выплат	ПК.2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	**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. **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. **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.
№ 788н Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование; Контроль полноты и своевременности уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды; Работа с задолженностью плательщиков	ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**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. **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. **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.
№787н: Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; Обеспечение реализации права на выплаты социального характера;	ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в	**Знать:** – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;

Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера	социальной поддержке и защите.	– 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. **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. **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.

3. Объем и содержание модуля, структурированное по разделам модуля:

№	Название дисциплины, практики, НИР	Распределение по семестрам					Трудоемкость	Трудоемкость (часы)								Распределение по курсам и семестрам							
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Курсовой проект (работа)	Иные формы контроля		Всего	Самостоятельная работа	Консультации	Контактная работа	Лекции, уроки	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Индивидуальный проект	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
																1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
1.	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)			4,5			108	108	84		24	12	12						78	30			
2.	МДК.02.02 Правоохранительные органы			1			72	72	64		8	6	2			72							

№	Название дисциплины, практики, НИР	Распределение по семестрам					Трудоемкость	Трудоемкость (часы)								Распределение по курсам и семестрам							
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Курсовой проект (работа)	Иные формы контроля		Всего	Самостоятельная работа	Консультации	Контактная работа	Лекции, уроки	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Индивидуальный проект	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
																1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
3.	МДК.02.03 Теория бухгалтерского учета					2	60	60	56		4	2	2				60						
4.	МДК.02.04 Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты					3	72	72	66		6	4	2					72					
5.	МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров					4	72	72	68		4	2	2						72				

№	Название дисциплины, практики, НИР	Распределение по семестрам					Трудоемкость	Трудоемкость (часы)								Распределение по курсам и семестрам							
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Курсовой проект (работа)	Иные формы контроля		Всего	Самостоятельная работа	Консультации	Контактная работа	Лекции, уроки	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Индивидуальный проект	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
																1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
6.	МДК.02.06 Наследственное право	4					96	96	88		8	6	2						96				
7.	МДК.02.07 Уголовное право	2					96	96	88		8	6	2				96						
8.	МДК.02.08 Конституционное судопроизводство					2	96	96	88		8	6	2				96						
9.	МДК.02.09 Налоговое право					4	54	54	46		8	6	2						54				

№	Название дисциплины, практики, НИР	Распределение по семестрам					Трудоемкость	Трудоемкость (часы)								Распределение по курсам и семестрам							
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Курсовой проект (работа)	Иные формы контроля		Всего	Самостоятельная работа	Консультации	Контактная работа	Лекции, уроки	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Индивидуальный проект	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
																1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
10.	МДК.02.10 Юридическая риторика					5	54	54	46		8	2	6							54			
11.	МДК.02.11 Нотариат					4	54	54	50		4	2	2						54				
12.	УП.02.01 Учебная практика			4			72	72											72				

№	Название дисциплины, практики, НИР	Распределение по семестрам					Трудоемкость	Трудоемкость (часы)							Распределение по курсам и семестрам							
		Экзамен	Зачет	Дифференцированный зачет	Курсовой проект (работа)	Иные формы контроля		Всего	Самостоятельная работа	Консультации	Контактная работа	Лекции, уроки	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Индивидуальный проект	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
																1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
13.	ПП.02.01 Производственная практика(по профилю специальности)			4			72	72											72				
14.	ПМ.02.ЭК Квалификационный экзамен*	5																					
Всего:		**3**		**5**		**7**	**978**	**744**		**90**	**54**	**36**				**72**	**252**	**72**	**498**	**84**			

4. Методы обучения и способы оценки результатов освоения модуля

Наименование дисциплины/практики	Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Технология реализации содержания дисциплины (практики)
МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) МДК.02.02 Правоохранительные органы МДК.02.03 Теория бухгалтерского учета МДК.02.04 Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров МДК.02.06 Наследственное право	**№785н** - Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию – ***Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат*** – ***Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан*** – ***Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования*** – ***Оценка права на выплату социального пособия на погребение*** – ***Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии*** – ***Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния*** – ***Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм***	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.	Лекция-визуализация Лекция с разбором конкретных ситуаций Лекция-диалог Семинар Решение ситуационных задач

МДК.02.07 Уголовное право	– Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – ***Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии*** – ***Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий*** – ***Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ*** – ***Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии*** – ***Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ*** – ***Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления)*** – ***Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей*** – ***Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов*** ***Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии*** **№787н**		
МДК.02.08 Конституционное судопроизводство			
МДК.02.09 Налоговое право			
МДК.02.10 Юридическая риторика			
МДК.02.11 Нотариат			
УП.02.01 Учебная практика			Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)			Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики

	– Оценка прав на установление выплат социального характера ***– Оценка прав на перерасчет выплат социального характера*** ***Выполнение перерасчета выплат социального характера*** ***– Расчет доплат по выплатам социального характера*** **№788н** ***- Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда*** ***- Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя)***		
Форма промежуточной аттестации по заочной форме обучения: **- 5 семестр – квалификационный экзамен.**			

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

1. Вид практики: Производственная (преддипломная) практика

2. Цель производственной (преддипломной) практики: углубление и закрепление освоенности общих и профессиональных компетенций в результате освоения трудовых приемов, операций и способов выполнения трудовых процессов, характерных для профессии юриста.

3. Задачи производственной (преддипломной) практики:

- Изучить направления деятельности, функции структурных подразделений конкретного социального учреждения;
- понять сущность и основные характеристики технологического процесса социального обслуживания;
- освоить виды социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- ознакомиться с содержанием и последовательностью операций по подготовке пенсионных дел по каждому виду пенсий;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках профессионального модуля;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.
- приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО

4. Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы ООП СПО: производственная (преддипломная) практика является одной из основных составных частей основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и реализуется в 5 семестре.

5. Способы и формы проведения производственной (преддипломной) практики: способ проведения производственной (преддипломной) практики – стационарно (в учреждениях и организациях, расположенных на территории г. Москвы); форма проведения – концентрировано.

6. Компетенции, необходимые для прохождения практики: реализация производственной (преддипломной практики) основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием образовательной программы.

7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП СПО:

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование вида работ
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты, территориальных центров социального обслуживания и органов РФ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда РФ Ознакомиться с содержанием и последовательностью заключения договоров по вопросам организации выплаты пенсии с почтовыми организациями, кредитными учреждениями Ознакомиться с содержанием и последовательностью заключения договоров по вопросам организации доставки пенсий и иных выплат с организациями, осуществляющими доставку пенсии
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда РФ Изучить порядок предварительной проверки представленных документов о трудовом (страховом) стаже работников Освоить содержание и последовательность операций, связанных с выплатой пенсий Ознакомиться с организацией документальных проверок достоверности предоставленных сведений о страховом стаже Ознакомиться с порядком оформления документов в случаях удержания сумм пенсий излишне выплаченных пенсионеру
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда РФ

	Ознакомиться с порядком приема граждан по вопросам назначения и выплаты пенсий, пособий, оказывать содействие заявителям в получении необходимых документов. Изучить технологию и практику использования индивидуальных сведений о застрахованных лицах при назначении пенсии
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат Изучить установленный порядок назначения пенсий, пособий, компенсационных выплат, включая спорные и сложные случаи, ведение претензионно - исковой работы. Ознакомиться с установленным порядком учета регистрации и рассмотрения запросов органа Федерального казначейства, методами их анализа, подготовки ответа на них Изучить технологию и практику использования сведений от страхователей для ведения персонифицированного учета
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда РФ Изучить порядок предварительной проверки представленных документов о трудовом (страховом) стаже работников Освоить содержание и последовательность операций, связанных с выплатой пенсий
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда РФ Изучить порядок предварительной проверки представленных документов о трудовом (страховом) стаже работников
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда РФ Изучить порядок учета регистрации и рассмотрения писем граждан, подготовку ответов на них.

	Проверяет соответствие требованиям законодательства представляемых на подпись начальнику УПФР проектов приказов и других документов правового характера.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты и органов Социального фонда РФ Освоить содержание и последовательность операций по подготовке пенсионных дел по каждому виду пенсий Ознакомиться с порядком и сроками отработки выплатных документов и графиком выплаты пенсий Изучить технологию и практику работы налоговых органов, государственных и муниципальных органов по вопросам задолженностей плательщиков страховых взносов Ознакомиться с содержанием и последовательностью заключения договоров по вопросам организации доставки пенсий и иных выплат с организациями, осуществляющими доставку пенсии
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органов Социального фонда РФ Ознакомиться с этапами подготовки пенсионного дела в ходе контроля за правильностью оформления документов и назначения пенсий
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органов Социального фонда РФ Ознакомиться с порядком представления интересов УПФР в суде по социальным вопросам Ознакомиться с содержанием и последовательностью заключения договоров по вопросам организации выплаты пенсии с почтовыми организациями, кредитными учреждениями Ознакомиться с содержанием и последовательностью заключения договоров по вопросам организации доставки пенсий и иных выплат с организациями, осуществляющими доставку пенсии

ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда РФ Ознакомиться с этапами подготовки пенсионного дела в ходе контроля за правильностью оформления документов и назначения пенсий Ознакомиться с существующими формами работы с представителями предприятий, организаций, учреждений по установлению пенсий
Профессиональные компетенции		
– Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования – Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния – ***Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий*** – Подготовка ответов на запросы органа Федерального казначейства по уточнению платежей по страховым взносам, пеням, штрафам, процентам	ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда РФ Освоить содержание и последовательность операций по подготовке пенсионных дел по каждому виду пенсий Освоить содержание и последовательность операций, связанных с выплатой пенсий Ознакомиться с установленным порядком учета регистрации и рассмотрения запросов органа Федерального казначейства, методами их анализа, подготовки ответа на них Изучить технологию и практику использования сведений от страхователей для ведения персонифицированного учета

– Оказание консультативной помощи страхователям и застрахованным лицам по заполнению документов индивидуального (персонифицированного) учета – Прием от страхователей и застрахованных лиц документов для ведения индивидуального (персонифицированного) учета отчетности (в том числе документов, связанных инвестированием средств пенсионных накоплений, уплатой дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию, выплатой правопреемникам умершего застрахованного лица), их проверка		
– Оценка прав на установление выплат социального характера – Расчет доплат по выплатам социального характера – Оценка прав на перерасчет выплат социального характера Выполнение перерасчета выплат социального характера	ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органов Социального фонда РФ Изучить установленный порядок назначения пенсий, пособий, компенсационных выплат, включая спорные и сложные случаи, ведение претензионно - исковой работы.
– Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ – Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию – Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан	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;	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органов Социального фонда РФ. Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат Изучить порядок предварительной проверки представленных документов о трудовом (страховом) стаже работников Ознакомиться с организацией документальных проверок достоверности предоставленных сведений о страховом стаже

Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию Внесение в лицевой счет гражданина соответствующей записи о продлении выплаты пенсии на основании документов, подтверждающих устранение обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии – Организация выплаты и доставки пенсий и иных выплат Организация работы по предоставлению государственных услуг в соответствии с утвержденными регламентами и законодательством Российской Федерации	ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органов Социального фонда РФ. Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат Ознакомиться с этапами подготовки пенсионного дела в ходе контроля за правильностью оформления документов и назначения пенсий Ознакомиться с порядком и сроками отработки выплатных документов и графиком выплаты пенсий
- Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии - Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии	ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органов Социального фонда РФ. Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат
– Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию – Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии – Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда	ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Ознакомление с этическими аспектами работы в учреждениях социальной защиты, территориальных центрах социального обслуживания и органов Социального фонда РФ Ознакомиться с порядком приема граждан по вопросам назначения и выплаты пенсий, пособий, оказывать содействие заявителям в получении необходимых документов. Ознакомиться с порядком оформления документов в случаях удержания сумм пенсий излишне выплаченных пенсионеру

– Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний Формирование проекта решения о взыскании сумм пенсии, излишне выплаченных гражданину – Взаимодействие с плательщиками страховых взносов, государственными и муниципальными органами по вопросам погашения задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам Взаимодействие с налоговыми органами по вопросам включения суммы задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов плательщика в реестр требований кредиторов – Работа со списками граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев, представленными страхователями – Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования – Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат, в программном комплексе – Формирование проекта решения об установлении (отказе в установлении) пенсии Формирование проекта решения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии и приобщение его к электронному выплатному делу		Изучить технологию и практику работы налоговых органов, государственных и муниципальных органов по вопросам задолженностей плательщиков страховых взносов Ознакомиться с существующими формами работы с представителями предприятий, организаций, учреждений по установлению пенсий
Участие в судебных заседаниях по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат	ПК.2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также	Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат

	услуг и льгот в актуальном состоянии;	Ознакомиться с порядком представления интересов УПФР в суде по социальным вопросам
Участие в судебных заседаниях по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат – Проверка проекта решения о назначении (отказе в назначении) пенсии, восстановлении выплаты пенсии Организация работы по своевременному установлению пенсий и иных выплат – Взаимодействие по вопросам организации выплаты пенсии с почтовыми организациями, кредитными учреждениями Организация межведомственного взаимодействия в целях оказания государственных услуг по назначению и выплате пенсии и иных выплат	ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда РФ. Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат Ознакомиться с порядком представления интересов УПФР в суде по социальным вопросам Изучить технологию и практику использования индивидуальных сведений о застрахованных лицах при назначении пенсии
– Оценка прав на установление выплат социального характера – Расчет доплат по выплатам социального характера – Оценка прав на перерасчет выплат социального характера Выполнение перерасчета выплат социального характера	ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда РФ. Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат Изучить установленный порядок назначения пенсий, пособий, компенсационных выплат, включая спорные и сложные случаи, ведение претензионно - исковой работы. Изучить порядок учета регистрации и рассмотрения писем граждан, подготовку ответов на них. Проверяет соответствие требованиям законодательства представляемых на подпись начальнику УПФР проектов приказов и других документов правового характера.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях: Производственная (преддипломная) практика реализуется в пятом семестре.

Продолжительность практики:

- 5 семестр – 144 часов/ 4 недели.

Общая продолжительность производственной (преддипломной) практики – 144 ч/ 4 недели.

9. Содержание производственной (преддипломной) практики:

1. Участие в установочной и итоговой конференциях;
2. Ознакомление со структурой организации на месте прохождения практики, ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации, структурой и содержанием документооборота.
3. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики:
    a. поиск и освоение источников, учебной и научно-методической литературы по теме практики;
    b. составление развернутого дневника практиканта;
    c. ознакомление с информационно-компьютерными технологиями и программами организации в рамках прохождения практики;
    d. обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.
4. Предоставление руководителю текущей и отчетной документации.
5. ***Содержание производственной (преддипломной) практики 5 семестра:***
    - Акты, регулирующие деятельность организации (учреждения, органа)
    - Основные направления деятельности организации (учреждения, органа).
    - Источники права социального обеспечения
    - Страховое пенсионное обеспечение застрахованных лиц
    - Государственное пенсионное обеспечение в РФ
    - Социальные государственные пособия: понятие, классификация и виды
    - Государственные пособия гражданам, имеющим детей: право на пособие, порядок назначения и выплаты
    - Компенсационные выплаты: понятие и порядок назначения отдельным категориям граждан
    - Медико-социальная экспертиза: основные понятия и категории
    - Государственные стандарты социального обслуживания
    - Социальная поддержка населения: понятие, меры и порядок предоставления
    - Понятие о психике, классификация психических явлений
    - Общие основы учения о личности: структура и биопсихические свойства личности
    - Общие основы учения о личности: способности и интеллект
    - Психология пожилых людей и лиц с ОВЗ
    - Психология общения
    - Психология групп. Деонтология
    - Характеристика государственной системы и организации работы органов социального обеспечения
    - Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской федерации (СФР)
    - Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по социальному страхованию, безработице, медицинскому обеспечению.

10. Формы отчетности обучающихся по учебной практике: защита отчёта о прохождении практики и предоставление заполненного дневника прохождения практики.

11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме дифференцированного зачета в 5 семестре.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по производственной (преддипломной) практике.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

а) основная литература

1. Мачульская.Е.Е. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Е.Е. Мачульская. - М. : Юрайт, 2018.
2. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. М.В. Филипповой. - М. : Юрайт, 2018
3. Психология социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / М.В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро . - М. : Юрайт, 2018
4. Психология социально-правовой деятельности [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Т.А. Сережко, Т.З. Васильченко, Н.М. Волобуева. - М. : Юрайт, 2017
5. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / А.Л. Свенцицкий. - М. : Юрайт, 2018
6. Сулейманова,Г.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Г.В. Сулейманова. - М. : Юрайт, 2018.
7. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / И.А. Григорьева, В.Н. Келасьев. - М. : Юрайт, 2017
8. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Е.Н. Приступа. - М. : Юрайт, 2017
9. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Л.И. Кононовой, Е.И. Холостовой. - М. : Юрайт, 2017

б) дополнительная литература

1. Афтахова А В. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / А.В. Афтахова. - М. : Юрайт, 2018.
2. Галаганов В.П. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Галаганов. - М. : КноРус, 2014
3. Григорьев И.В.Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. - М. : Юрайт, 2016
4. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / под ред. Ю.П. Орловского. - М. : Юрайт, 2016. Юридическая психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / В.В. Романов . - М. : Юрайт , 2018
5. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для акад. бакалавриата / под ред. Ю.П. Орловского; отв. ред. М.О. Буянова. - М. : Юрайт, 2016
6. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Л.Д. Столяренко, В.Е. Столяренко. - М. : Юрайт, 2018
7. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С.В. Сарычев, О.В. Чернышова. - М. : Юрайт, 2018
8. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / под ред. Б. А. Сосновского. - М. : Юрайт, 2018
9. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018

10. Социальная работа: теория и практика [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Е.Н. Приступы. - : Юрайт, 2017
11. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононова, М.В. Вдовиной. - М. : Юрайт, 2017
12. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / М.В. Фирсов, Е.Г. Студенова. - М. : Юрайт, 2017
13. Теория и технология социальной работы с пожилыми людьми [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / А.Ю. Нагорнова. - М. : Юрайт, 2017

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения

121. https://www.rsl.ru/
122. https://elibrary.ru/
123. http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru
124. https://psychology.net.ru
125. https://www.mozg.ru
126. https://psy.ft.inc.ru/index.shtml
127. https://www.psychol.ras.ru

Информационные технологии и информационно-справочные системы, используемые при проведении учебной практики

Информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры; базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: Консультант Плюс, Гарант, ЭБС Юрайт.

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Основой материально-технического обеспечения производственной (преддипломной) практики являются учреждения социальной защиты и органы Социального фонда РФ города Москвы, с которыми ГАОУ ВО МГПУ заключены договоры о проведении практики обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, и обеспечивающей прохождение производственной (преддипломной) практики, предусмотренной учебным планом.

Места проведения практики оснащены в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами организации, заключившей соответствующий договор.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРАКТИКЕ

Производственная (преддипломная) практика

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

1. Наименование практики: Производственная (преддипломная) практика

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения практики

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
Общие компетенции			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знает: - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; Умеет: - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; Имеет практический опыт: - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	телекоммуникационных технологий.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знает: - методы и способы выполнения профессиональных задач; - основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; - необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления; - свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; - методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; Умеет: - оптимально организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество - использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления; - оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; Имеет практический опыт: - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знает – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия Умеет – анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Знает - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. Умеет - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. Имеет практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знает - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в

	- оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации Умеет - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности Имеет практический опыт: - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	соответствии с планом практики
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знает - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	Умеет - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; Имеет практический опыт: - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Знает - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; Умеет - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	Имеет практический опыт: - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знает - мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, – эффективные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; Умеет - находить эффективные организационно-управленческие решения; - самостоятельно осваивать прикладные правовые знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения Имеет практический опыт: - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Знает - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; Умеет - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений Имеет практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Знает	Заполнение дневника о прохождении

	- понятия и категории, характеризующие физические здоровье и здоровый образ жизни человека; - принципы здорового образа жизни человека; - методы физического воспитания и самовоспитания; - требования охраны труда; - возможности укрепления здоровья человека. Умеет - эффективно использовать принципы здорового образа жизни человека; - применять методы физического воспитания и самовоспитания; - укреплять свое физическое здоровье; Имеет практический опыт: - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Знает - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, Умеет	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знает - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга; Умеет - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения,	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		- давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
Профессиональные компетенции			
№785н - Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию	ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Знать: - содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; Уметь: - анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием справочно-правовых систем; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	
№785н – ***Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат*** №787н – ***Оценка прав на установление выплат социального характера***	ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать: - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - понятия и виды социального обслуживания и помощи нуждающихся граждан; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, её структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; Уметь: - 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;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		- 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; - правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Иметь практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции	
№788н ***- Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда*** №785н ***– Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан*** ***– Проверка полноты содержащихся в представленных***	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;	Знать: - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; Уметь: - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования ***– Оценка права на выплату социального пособия на погребение*** ***– Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии*** ***– Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния***		полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. Иметь практический опыт: - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - определения прав 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	
№785н ***– Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной***	ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Знать: - структуру трудовых пенсий; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; Уметь: - определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм – Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – ***Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии*** – ***Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий*** №787н – ***Оценка прав на перерасчет выплат социального характера*** ***Выполнение перерасчета выплат социального характера*** – ***Расчет доплат по выплатам социального характера***		использованием информационных справочно-правовых систем; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - 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. Иметь практический опыт: - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	
№785н – ***Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ*** – ***Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в***	ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	Знать: - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Уметь:	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в

течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии ***– Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ*** ***– Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления)***		- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Иметь практический опыт: - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;	соответствии с планом практики
№788н ***- Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя)*** №785н ***– Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей*** ***– Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов*** ***Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения,***	ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать: - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы Уметь: - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии		информационные справочно-правовые системы; - 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; Иметь практический опыт: - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	
№785н: Установление пенсий и иных выплат; Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат; Организационное, методическое и нормативно-правовое сопровождение процесса установления и выплаты пенсии и иных выплат	ПК.2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знать: – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		Социального 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 Социального 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 Социального 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 Социального 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, Социального 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. 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 Социального фонда Российской Федерации.	
№ 788н Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование; Контроль полноты и своевременности уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды; Работа с задолженностью плательщиков	ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Знать: – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		– организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального 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 Социального 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 Социального 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 Социального 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, Социального 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. 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 Социального фонда Российской Федерации.	
№787н: Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера;	ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами,	Знать: – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты	Заполнение дневника о прохождении практики,

Обеспечение реализации права на выплаты социального характера; Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера	категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального 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 Социального фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;	выполнение заданий в соответствии с планом практики

		– Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального 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 Социального 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, Социального 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. 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 Социального фонда Российской Федерации.	
Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет 5 семестре			

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В целях организации и проведения производственной (преддипломной) практики руководителями практики от Университета проводится инструктивное совещание/установочная конференция, в ходе которой осуществляется:

По результатам производственной (преддипломной) практики обучающийся обязан представить в деканат следующие виды отчетности:

- заверенный организацией (предприятием) отчет, содержащий оформленные письменно ответы на задания по практике.
- дневник практики, заверенный руководителем практики от предприятия.
- подробную характеристику обучающегося, составленную и заверенную руководителем практики от предприятия, содержащую оценку способности/неспособности обучающегося к самостоятельной работе.

Производственная (преддипломной) практика считается сданной в случае получения удовлетворительной оценки.

Контроль работы практикантов организует заместитель директора. Текущий контроль планируется и проводится преподавателями (руководителями практик).

В ходе текущего контроля проверяется правильность выполнения заданий, соответствие выполняемых работ темам практики, правильность ведения документации. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета выставляется руководителем практики от колледжа на защите результатов практики. Необходимым условием получения зачета является удовлетворительное выполнение каждого вида работ производственной (преддипломной) практики. На защите проверяется выполнение программы производственной (преддипломной) практики, соответствие выполненных работ требованиям действующих инструкций, методических указаний**,** а также уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.1. Форма дневника по практике

Образец титульного листа

Содержание дневника производственной (преддипломной) практики

Обучающийся ___ курса ____ группы

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Сроки проведения практики с _____ по_____

Место практики_____

Дата	**Содержание работы**

Руководитель практики _____/_____/ М.П.

3.2. Форма отчета по практике

Образец титульного листа

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института права и управления

ОТЧЕТ
по производственной (преддипломной) практике

Обучающийся __ курса ____ группы
Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Время прохождения практики с _____ по _____
Место практики_____

Руководитель практики _____

Москва 20__ г.

3.3 Методические рекомендации по формированию отчета по практике

Отчет по практике имеет следующую структуру:

1. **Введение**, которое содержит:

1.1. Вид практики, сроки прохождения, руководитель практики.

1.2. Наименование базы; юридический адрес; ФИО руководителя организации-базы практики, специалиста организации (методиста практики).

1.3. Характеристика организации базы практики – дайте краткий анализ деятельности учреждения.

2. **Задание** по практике:

2.1. Задание, выданное руководителем практики от образовательной организации

2.2. Письменно выполненное обучающимся задание по практике.

3. **Заключение**, которое содержит аналитический отчёт обучающегося по следующим вопросам:

3.1.Какие из выполненных видов работ были более продуктивными для профессионального развития, на Ваш взгляд? Выполнение каких заданий принесло Вам чувство удовлетворения?

3.2. Выполнение каких заданий показалось Вам сложным? Объясните причины возможных затруднений. Как Вы вышли из сложившейся затруднительной ситуации?

3.3. Что дала данная практика для Вашего профессионального развития? В каком направлении следует совершенствовать свои профессиональные компетенции?

3.4. Оцените результаты проведенной Вами работы в целом. Какие задачи Вы поставите перед собой для дальнейшего профессионального развития?

3.5. Ваши выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

3.3.1 Пример задания по производственной (преддипломной) практики, 5 семестр, 144 часа

Место прохождения практики: Государственное учреждение - Главное управление Социального фонда Российской Федерации №10 по гор. Москве и Московской области

Задание: В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики студенту необходимо:

1. изучить организационную структуру Социального фонда РФ и ГУ ПФР № 10 по гор. Москве и Московской области;
2. ознакомиться с деятельностью ГУ ПФР № 10 по гор. Москве и Московской области;
3. изучить нормативные правовые документы, регулирующие деятельность Государственного учреждения - Главное управление Социального фонда Российской Федерации №10 по гор. Москве и Московской области;
4. изучить порядок установления и выплаты страховых пенсий (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца), пенсий по государственному пенсионному обеспечению;
5. ознакомиться с формами заявлений граждан о назначении социальной поддержки;
6. выяснить, существуют ли совместные документы и соглашения между Социальным Фондом РФ и Негосударственными пенсионными фондами РФ и изучить их;
7. определить круг проблем, возникающих в связи с установлением и выплатами страховых пенсий (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца), пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

3.4. Критерии и показатели, шкала оценивания результатов прохождения практики

Критерии	Отметка
– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру	5
– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности	4
– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач	3
– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность; – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий); – отсутствовал на базе практике без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию	2

3.5. При оформлении аттестационного листа руководитель практики от профильной организации оценивает результаты выполненных работ и сформированных компетенций в соответствии с ФГОС по специальности:

Код компе-тенции	Наименование общих компетенций	Результат (освоена / не освоена)

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена неосвоена
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	освоена неосвоена
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена неосвоена
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	освоена неосвоена
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена неосвоена
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена неосвоена
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена неосвоена
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	освоена неосвоена
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	освоена неосвоена
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	освоена неосвоена
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	освоена неосвоена
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	освоена неосвоена

Критерии и показатели оценки качества выполнения работ по профессиональным компетенциям

Критерии	Показатели	Баллы
Сформированность ПК 1.1	Умение анализировать и обобщать нормы действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	0,5 балла
Сформированность ПК 1.2	Участие при приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Умение общаться с лицами пожилого возраста и инвалидами; Умение аргументировать собственную позицию	0,5 балла
Сформированность ПК 1.3	Умение определять условия, размер и сроки назначения трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;	0,5 балла

	Умение определять право на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Умение определять право на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	
Сформированность ПК 1.4	Умение пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	0,5 балла
Сформированность ПК 1.5	Участие при формировании пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;	0,5 балла
Сформированность ПК 1.6	Умение информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	0,5 балла
Сформированность ПК 2.1	Умение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	0,5 балла
Сформированность ПК 2.2	Умение выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет; Участие в организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	0,5 балла
Сформированность ПК 2.3	Умение консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской	1 балл

	Федерации.	
Итого		5 баллов

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, Департамент и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Производственная (по профилю специальности) практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

499

Москва
2023

1. Вид практики: производственная (по профилю специальности) практика.

2. Цель практики: формирование общих и профессиональных компетенций в процессе практической деятельности в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы по средствам:
- улучшения качества профессиональной подготовки юристов;
- получения ими представления о практической деятельности судебных органов
- приобретения ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирования у студентов нравственных качеств личности;
- повышения мотивации к профессиональному самосовершенствованию

3. Задачи практики:
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
-приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
-овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
-выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий.

4. Место практики в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: производственная (по профилю специальности) практика ПП.01.01 является одной из основных составных частей основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входит в структуру профессионального модуля ПМ.1 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и реализуется в третьем семестре.

5. Способы и формы проведения практики: способ проведения производственной практики – стационарно (в учреждениях и организациях, расположенных на территории г. Москвы); форма проведения – концентрировано.

6. Компетенции, необходимые для прохождения практики: реализация производственной практики основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП СПО:

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование вида работ
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы Департамент по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		Ознакомление с основными методиками организации работы в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы Департамент по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с административными делами, связанными с нарушением сроков оформления документов для назначения пенсии, а также сроков подписание решения об отказе в назначении пенсии
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность Департамент по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с административными делами, предметом которых является нарушение сроков предоставления сведений (документов) в ФСС
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		Ознакомления с основными компьютерными программами Департамент по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с административными делами, предметом которых является нарушение сроков предоставления сведений (документов) в органы ПФР
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		Ознакомление с основными методиками организации работы в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		Ознакомление с основными методиками организации работы в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы Департамент по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность Департамент по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с административными делами, предметами которых является нарушение установленного законодательством РФ об обязательном социальном страховании срока регистрации
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.		Ознакомление с основными методиками организации работы в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы.
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.		Ознакомление с основными методиками организации работы в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы.
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность Департамент по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с административными делами, связанными с нарушением предоставления на безвозмездной основе услуг по погребению, а также невыплатой социального пособия на погребение
Профессиональные компетенции		
- Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения	ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере	Ознакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, связанных с нарушением сроков оформления документов для назначения пенсии, а также сроков подписание решения об отказе в назначении пенсии

заявления об установлении и выплате пенсии - Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии	пенсионного обеспечения и социальной защиты;	
- Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии - Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии - Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии - Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм - Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в СФР и	ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Изучить в соответствии с действующим законодательством сроки обращения за назначением пенсий и пособий Ознакомиться с программным комплексом по приему анкетных данных застрахованных лиц; технологией сбора данных о плательщике страховых взносов Ознакомиться с установленным порядком производства приостановлением и возобновлением выплаты пенсии, прекращением и восстановлением выплаты пенсии Ознакомиться с процессуальными документами мирового судьи по гражданскому делу о принятии искового заявления Социального фонда РФ к гражданину о взыскании излишне выплаченной страховой пенсии по старости

кода в зависимости от категории плательщика (страхователя) - Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния - Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий		
- Привлечение страхователя к ответственности за непредставление документов, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, несвоевременное предоставление или предоставление ошибочных документов - Привлечение страхователя к ответственности за непредставление документов, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, несвоевременное предоставление или предоставление ошибочных документов	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;	Ознакомиться с административными делами, предметом которых является нарушение сроков предоставления сведений (документов) в органы СФР Ознакомиться с административными делами, предметом которых является нарушение сроков предоставления сведений (документов) в СФР

- Привлечение страхователя к ответственности за непредставление документов, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, несвоевременное предоставление или предоставление ошибочных документов - Привлечение страхователя к ответственности за непредставление документов, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, несвоевременное предоставление или предоставление ошибочных документов	ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;	Ознакомиться с административными делами, предметом которых является нарушение сроков предоставления сведений (документов) в органы СФР Ознакомиться с административными делами, предметом которых является нарушение сроков предоставления сведений (документов) в СФР Ознакомиться с процессуальными документами мирового судьи по гражданскому делу о назначении судебного заседания по исковому заявлению Социального фонда РФ к гражданину о взыскании излишне выплаченной страховой пенсии по старости досрочно в размере 45.000 рублей
- Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии - Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии	ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	Ознакомиться с административными делами, связанными с нарушением сроков оформления документов для назначения пенсии, а также сроков подписание решения об отказе в назначении пенсии Ознакомиться с административными делами, связанными с нарушением предоставления на безвозмездной основе услуг по погребению, а также невыплатой социального пособия на погребение
- Регистрация (перерегистрация) плательщиков - уведомление плательщиков о факте регистрации - привлечение к ответственности плательщиков за нарушение сроков регистрации - Оценка прав на установление выплат социального характера	ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Ознакомиться с административными делами, предметами которых является нарушение установленного законодательством РФ об обязательном социальном страховании срока регистрации Ознакомиться с процессуальными документами мирового судьи по гражданскому делу об освобождении от уплаты государственной пошлины гражданина инвалида первой группы, подавшего исковое заявление к Федеральной

- оценка права на выплату социального пособия на погребение		налоговой службе о возврате излишне уплаченного транспортного налога в размере 15.000 рублей

8. Объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях: производственная практика ПП.01.01 реализуется в третьем семестре.

Продолжительность производственной практики:

- 3 семестр – 72 часа/ 2 недели;

Общая продолжительность производственной практики – 72 ч./ 2 недели.

9. Содержание практики:

6. Участие в установочной и итоговой конференциях;
7. Ознакомление со структурой организации на месте прохождения практики, ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации, структурой и содержанием документооборота.
8. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики:
    a. поиск и освоение источников, учебной и научно-методической литературы по теме практики;
    b. составление развернутого дневника практиканта;
    c. ознакомление с информационно-компьютерными технологиями и программами организации в рамках прохождения практики;
    d. обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.
9. Предоставление руководителю текущей и отчетной документации.
10. ***Содержание практики 3 семестра:***
    - Акты, регулирующие деятельность организации (учреждения, органа)
    - Порядок оформления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам
    - Порядок оформления и выплаты пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет
    - Порядок контроля за правильностью оформления документов для назначения пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет
    - Порядок представления работников организации к пенсии
    - Практика рассмотрения административных дел, связанных с нарушением сроков оформления документов для назначения пенсии, а также сроков подписания решения об отказе в назначении пенсии
    - Практика рассмотрения административных дел, предметом которых является нарушение установленного законодательством РФ об обязательном социальном страховании срока регистрации.
    - Практика рассмотрения административных дел, предметом которых является нарушение сроков предоставления сведений в органы ПФР
    - Практика рассмотрения административных дел, предметом которых является нарушение сроков предоставления сведений в ФСС.
    - Практика рассмотрения административных дел, связанных с нарушением предоставления на безвозмездной основе услуг по погребению.

10. Формы отчетности обучающихся по производственной практике: защита отчёта о прохождении практики, предоставление заполненного дневника прохождения практики и характеристики, подписанной руководителем практики от организации.

11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме дифференцированного зачета во 3 семестре.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по производственной практике.

а) основная литература

1. Право социального обеспечения : учеб. для использования в учеб. процессе образоват. учреждений, реализующих ФГОС СПО по специальности "Право и организация соц. обеспечения"... / В.П. Галаганов. - 8-е изд., стер. - М. : Academia : Издат. центр "Академия", 2019. - 443 с.
2. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Галаганов. - М. : КноРус, 2019.
3. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / под ред. Ю.П. Орловского. - М. : Юрайт, 2019.
4. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / Е.Е. Мачульская. - М. : Юрайт, 2019.
5. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. - М. : Юрайт, 2019.
6. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / Н.С. Ефимова, А.В. Литвинова . - М. : Юрайт, 2019
7. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / И.Р. Алтунина; под ред. Р.С. Немова. - М. : Юрайт, 2019.
8. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / А.Л. Свенцицкий. - М. : Юрайт, 2019
9. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / В.Г. Крысько. - М. : Юрайт, 2019.
10. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров / Н.С. Ефимова, А.В. Литвинова. - М. : Юрайт, 2019
11. Психология социально-правовой деятельности [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Т.А. Сережко, Т.З. Васильченко, Н.М. Волобуева. - М. : Юрайт, 2019

б) дополнительная литература

1. Правовое обеспечение социальной работы : учебник / под ред. Е.И. Холостовой, О.Г. Прохоровой. - М. : Дашков и К, 2014. - 252 с.
2. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для приклад. бакалавриата / Г.В. Сулейманова. - М. : Юрайт, 2016.
1. Психология социальной работы : учебник / И.Н. Галасюк, О.В. Краснова, Т.В. Шинина ; под ред. О.В. Красновой. - М. : Дашков и К, 2014. - 302 с
2. Психология социальной работы : учеб. пособие / А.М. Руденко, С.И. Самыгин. - М. : Дашков и К, 2014. - 267 с
3. Психология социальной работы: содержание и методы психосоциальной практики [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров / М.В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро. - М. : Юрайт, 2016.
4. Социальная психология [Электронный ресурс] : краткий курс лекций / Л.Д. Столяренко, В.Е. Столяренко. - М. : Юрайт, 2014.

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Основой материально-технического обеспечения производственной практики ПП.1.01 является Управление по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы, с которым у ГАОУ ВО МГПУ заключены договоры о проведении практики обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, и обеспечивающей прохождение производственной практики, предусмотренной учебным планом.

Места проведения практики оснащены в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами организации, заключившей соответствующий договор.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ПП.01.01 Производственная (по профилю специальности) практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

1. Наименование практики: ПП.01.01 Производственная (по профилю специальности) практика

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения практики

Трудовое действие	**Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия**	**Планируемые результаты освоения образовательной программы**	**Оценочные средства**
Общие компетенции			
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; **Умеет:** - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; **Имеет практический опыт:** - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Знает:** - методы и способы выполнения профессиональных задач; - основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; - необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления; - свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; - методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; **Умеет:** - оптимально организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество - использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления; - оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; **Имеет практический опыт:** - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия **Умеет** – анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. **Умеет** - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знает** - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации **Умеет** - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности **Имеет практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат,	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает** - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; **Умеет** - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Заполнение дневника о прохождении

	- методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; **Умеет** - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Знает** - мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, – эффективные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; **Умеет** - находить эффективные организационно-управленческие решения; - самостоятельно осваивать прикладные правовые знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения **Имеет практический опыт:** - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает** - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; **Умеет** - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Знает** - понятия и категории, характеризующие физические здоровье и здоровый образ жизни человека; - принципы здорового образа жизни человека; - методы физического воспитания и самовоспитания; - требования охраны труда; - возможности укрепления здоровья человека. **Умеет** - эффективно использовать принципы здорового образа жизни человека; - применять методы физического воспитания и самовоспитания; - укреплять свое физическое здоровье; **Имеет практический опыт:** - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, **Умеет** - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения,	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга; **Умеет** - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		- выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
Профессиональные компетенции			
№785н - Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию	ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Знать: - содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; 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 справочно-правовых систем; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

№785н – ***Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат*** №787н – ***Оценка прав на установление выплат социального характера***	ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать: - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - понятия и виды социального обслуживания и помощи нуждающихся граждан; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, её структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; Уметь: - 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; - правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Иметь практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции	
№788н ***- Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда*** №785н ***– Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан*** ***– Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования*** ***– Оценка права на выплату социального пособия на погребение***	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;	Знать: - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; Уметь: - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. Иметь практический опыт: - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий,	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

– ***Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии*** – ***Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния***		компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - определения прав 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	
№785н – ***Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм*** – Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – ***Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии***	ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Знать: - структуру трудовых пенсий; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; Уметь: - 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; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - 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.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

– ***Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий*** №787н – ***Оценка прав на перерасчет выплат социального характера*** ***Выполнение перерасчета выплат социального характера*** – ***Расчет доплат по выплатам социального характера***		Иметь практический опыт: - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	
№785н – ***Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ*** – ***Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии*** – ***Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ***	ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	Знать: - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Уметь: - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Иметь практический опыт: - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

– ***Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления)***			
№788н - ***Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя)*** №785н – ***Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей*** – ***Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов*** ***Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии***	ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать: - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы Уметь: - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; Иметь практический опыт: - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	
Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет 3 семестре			

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В целях организации и проведения производственной практики руководителями практики от Университета проводится инструктивное совещание/установочная конференция, в ходе которой осуществляется:

- анализ задачи и содержания практики.
- изучение правил заполнения и оформления документации.

По результатам производственной практики обучающийся обязан представить в деканат следующие виды отчетности:

- заверенный организацией (предприятием) отчет, содержащий оформленные письменно ответы на задания по практике.
- дневник практики, заверенный руководителем практики от предприятия.
- подробную характеристику обучающегося, составленную и заверенную руководителем практики от предприятия, содержащую оценку способности/неспособности обучающегося к самостоятельной работе.

Производственная практика считается сданной в случае получения удовлетворительной оценки.

Контроль работы практикантов организует заместитель директора. Текущий контроль планируется и проводится преподавателями (руководителями практик).

В ходе текущего контроля проверяется правильность выполнения заданий, соответствие выполняемых работ темам практики, правильность ведения документации. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета выставляется руководителем практики от колледжа на защите результатов практики. Необходимым условием получения зачета является удовлетворительное выполнение каждого вида работ производственной практики. На защите проверяется выполнение программы учебной практики, соответствие выполненных работ требованиям действующих инструкций, методических указаний**,** а также уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.1. Форма дневника по практике

Образец титульного листа

Содержание дневника производственной практики

Обучающийся ___ курса ____ группы

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Сроки проведения практики с _____ по_____

Место практики_____

Дата	**Содержание работы**

Руководитель практики _____/_____/ М.П.

3.2. Форма отчета по практике

Образец титульного листа

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ОТЧЕТ
по производственной практике

Обучающийся __ курса ____ группы
Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Время прохождения практики с _____ по _____
Место практики_____

Руководитель практики _____

Москва 20__ г.

3.3 Методические рекомендации по формированию отчета по практике

Отчет по практике имеет следующую структуру:

1. **Введение**, которое содержит:

1.1. Вид практики, сроки прохождения, руководитель практики от образовательной организации.

1.2. Наименование базы практики; юридический адрес; ФИО руководителя организации-базы практики, специалиста организации (методиста практики).

1.3. Характеристика организации базы практики – дайте краткий анализ деятельности учреждения.

2. **Задание** по практике:

2.1. Задание, выданное руководителем практики от образовательной организации

2.2. Письменно выполненное обучающимся задание по практике.

3. **Заключение**, которое содержит аналитический отчёт обучающегося по следующим вопросам:

3.1. Виды деятельности, которые выполнялись в ходе прохождения практики

3.2. Какие из выполненных видов работ были более продуктивными для профессионального развития, на Ваш взгляд? Выполнение каких заданий принесло Вам чувство удовлетворения?

3.3. Выполнение каких заданий показалось Вам сложным? Объясните причины возможных затруднений. Как Вы вышли из сложившейся затруднительной ситуации?

3.4. Что дала данная практика для Вашего профессионального развития? В каком направлении следует совершенствовать свои профессиональные компетенции?

3.5. Оцените результаты проведенной Вами работы в целом. Какие задачи Вы поставите перед собой для дальнейшего профессионального развития?

3.6. Ваши выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

3.3.1 Примерные задания[2] на производственную практику, 3 семестр, 72 часа

1. Ознакомиться с актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, органа); с инструкциями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Ознакомиться с порядком оформления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам
3. Ознакомиться с порядком оформления и выплаты пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет
4. Ознакомиться с порядком контроля за правильностью оформления документов для назначения пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет
5. Ознакомиться с порядком представления работников организации к пенсии
6. Проанализировать практику рассмотрения административных дел, связанных с нарушением сроков оформления документов для назначения пенсии, а также сроков подписания решения об отказе в назначении пенсии
7. Проанализировать практику рассмотрения административных дел, предметом которых является нарушение установленного законодательством РФ об обязательном социальном страховании срока регистрации.
8. Проанализировать практику рассмотрения административных дел, предметом которых является нарушение сроков предоставления сведений в органы СФР

[2] Задания на практику могут быть скорректированы с учетом места прохождения практики и специфики её деятельности

9. Проанализировать практику рассмотрения административных дел, предметом которых является нарушение сроков предоставления сведений в СФР.
10. Проанализировать практику рассмотрения административных дел, связанных с нарушением предоставления на безвозмездной основе услуг по погребению.

3.4. Критерии и показатели, шкала оценивания результатов прохождения практики

Критерии	Отметка
– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру	5
– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности	4
– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач	3
– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность; – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий); – отсутствовал на базе практике без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию	2

3.5. При оформлении аттестационного листа руководитель практики от профильной организации оценивает результаты выполненных работ и сформированных компетенций в соответствии с ФГОС по специальности:

Код компе-тенции	Наименование общих компетенций	Результат (освоена / не освоена)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена неосвоена
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	освоена неосвоена
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена неосвоена
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	освоена неосвоена
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена неосвоена
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена неосвоена
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена неосвоена
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	освоена неосвоена
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	освоена неосвоена
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	освоена неосвоена
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	освоена неосвоена
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	освоена неосвоена

Критерии и показатели оценки качества выполнения работ по профессиональным компетенциям

Критерии	Показатели	Баллы
Сформированность ПК 1.1	Умение анализировать и обобщать нормы действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	0,5 балла
Сформированность ПК 1.2	Участие при приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Умение общаться с лицами пожилого возраста и инвалидами; Умение аргументировать собственную позицию	0,5 балл

Сформированность ПК 1.3	Умение определять условия, размер и сроки назначения трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; Умение определять право на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Умение определять право на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	1 балл
Сформированность ПК 1.4	Умение пользоваться компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	1 балл
Сформированность ПК 1.5	Участие при формировании пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;	1 балл
Сформированность ПК 1.6	Умение информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	1 балл
Итого		5 баллов

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная (по профилю специальности) практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

1. Вид практики: производственная (по профилю специальности) практика.

2. Цель практики: формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», комплексное освоение обучающимися различных видов профессиональной деятельности.

3. Задачи практики:

1. Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
2. Приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, в частности, в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.
3. Формирование навыков культуры труда, культуре и этике межличностных отношений;
4. Воспитание бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.
5. Формирование потребности в повышении профессионального уровня и самообразования

4. Место практики в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: производственная практика ПП.02.01 является одной из основных составных частей основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входит в структуру профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации и реализуется в 4 семестре.

5. Способы и формы проведения учебной педагогической практики: способ проведения производственной практики – стационарно (в учреждениях и организациях, расположенных на территории г. Москвы); **форма проведения** – концентрировано.

6. Компетенции, необходимые для прохождения производственной практики: реализация производственной практики основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации.

7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП СПО:

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование вида работ
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		Ознакомление с основными методиками организации работы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться со статистическими данными по базе персонифицированного учёта по месту прохождения практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации. ***Ознакомиться с установленным порядком приема граждан, научиться оформлять заявления о выплатах социального характера*** Подготовка ответов по жалобам граждан по вопросам установления и выплаты пенсий.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации. Ознакомиться с технологией ведения индивидуального (персонифицированного) учета, порядком заполнения форм документов индивидуального (персонифицированного) учета. ***Ознакомиться с установленным порядком приема граждан, научиться оформлять заявления о выплатах социального характера***

	Изучить особенности взаимодействия отделения ПФР с правоохранительными органами Подготовка документов для составления приказов о нарушении работниками СФР правил внутреннего распорядка дня. Ознакомиться со статистикой правонарушений, связанных уплатой страховых взносов работодателями
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Ознакомления с основными компьютерными программами учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации. Ознакомиться с порядком регистрации заявлений и документов, необходимых для установления пенсий, научиться регистрировать документы в журнале, оформлять расписки о выдаче документов Подготовка обзора судебной практики по исковым делам вытекающим из пенсионных правоотношений Подготовить обзор судебной практики по исковым делам, связанным с назначением и выплатой пенсий, в которых стороной по делу выступает представитель территориального органа СФР.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации Ознакомиться с порядком регистрации заявлений и документов, необходимых для установления пенсий, научиться регистрировать документы в журнале, оформлять расписки о выдаче документов
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации. Изучить особенности взаимодействия отделения ПФР с правоохранительными органами
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации.

	Ознакомиться с порядком внесения в базу данных (электронный журнал) сведений о заявителях по вопросам получения выплат социального характера (клиентская служба)
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации. Ознакомиться с технологией ведения индивидуального (персонифицированного) учета, порядком заполнения форм документов индивидуального (персонифицированного) учета. Ознакомиться с организацией документальных проверок достоверности документов, порядком внесения сведений в электронный журнал ПТК КС, подготовить, составить и оформить приглашение в СФР Подготовка документов для обращения в арбитражный суд о признании плательщика страховых взносов несостоятельным (банкротом) Ознакомиться с порядком заполнения формы отчетности плательщиков по начисленным и уплаченным страховым взносам
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации.
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации. Подготовка документов для составления приказов о нарушении работниками СФР правил внутреннего распорядка дня. Подготовка документов в суд для списания безнадежной к взысканию задолженности.
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации.

		Подготовка документов для обращения в арбитражный суд о признании плательщика страховых взносов несостоятельным (банкротом)
Профессиональные компетенции		
Разъяснение застрахованным лицам и страхователям их прав и обязанностей, технологии ведения индивидуального (персонифицированного) учета, порядка заполнения форм документов индивидуального (персонифицированного) учета, их представления и поверки Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия, изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам Формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР получателей выплат социального характера (клиентская служба) - Участие в судебных заседаниях по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат - Заключение соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами и территориальными подразделениями внебюджетного фонда в части осуществления многофункциональными центрами	ПК.2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;	Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат ***Ознакомиться с установленным порядком приема граждан, научиться оформлять заявления о выплатах социального характера*** Ознакомиться с порядком внесения в базу данных (электронный журнал) сведений о заявителях по вопросам получения выплат социального характера (клиентская служба) Подготовка ответов по жалобам граждан по вопросам установления и выплаты пенсий. Ознакомиться с порядком заполнения формы отчетности плательщиков по начисленным и уплаченным страховым взносам

приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб Аудит базы данных системы индивидуального (персонифицированного) учета Подготовка, анализ документов для принятия решения о списании безнадежной к взысканию задолженности Принятие решений о списании задолженности, безнадежной к взысканию Оформление процедуры списания задолженности, безнадежной к взысканию - Проверка правильности определения плательщиком страховых взносов объекта обложения страховыми взносами и базы для начисления страховых взносов - Проверка правильности определения сумм, не подлежащих обложению страховыми взносами - Проверка правильности начисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления) страховых взносов плательщиком		
Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат, в программном комплексе - Контроль соблюдения работниками правил внутреннего	ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации Ознакомиться с порядком регистрации заявлений и документов, необходимых для установления пенсий,

трудового распорядка, пожарной и санитарной безопасности; - Подготовка проектов административных регламентов, нормативных актов в части администрирования страховых взносов - Представительство в судебных органах при рассмотрении вопросов пенсионного обеспечения - Планирование мероприятий по устранению выявленных нарушений в организации работы по осуществлению выплат социального характера - Организация мероприятий по устранению выявленных нарушений при осуществлении выплат социального характера - Обращение в установленном порядке в уполномоченный орган с заявлением о признании плательщика страховых взносов несостоятельным (банкротом) в связи с неисполнением им обязанности по уплате страховых взносов - Подготовка и направление документов о взыскании задолженности в судебном порядке - Формирование правовой позиции для представления ее в судах всех инстанций Российской Федерации, а также при предварительной работе по судебным делам;		научиться регистрировать документы в журнале, оформлять расписки о выдаче документов Изучить особенности взаимодействия отделения ПФР с правоохранительными органами Ознакомиться со статистикой правонарушений, связанных уплатой страховых взносов работодателями Ознакомиться с содержанием и последовательностью операций при подготовке личных дел получателей пенсий, пособий, компенсаций, используя информационно-компьютерные технологии.

- Подготовка заключений о правильности правовой позиции, избранной территориальным органом внебюджетного фонда, при ее защите в судах всех инстанций Российской Федерации		
- Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально - Разъяснение застрахованным лицам и страхователям их прав и обязанностей, технологии ведения индивидуального (персонифицированного) учета, порядка заполнения форм документов индивидуального (персонифицированного) учета, их представления и поверки Организация заблаговременной работы с гражданами, выходящими на пенсию Контроль соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и санитарной безопасности	ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;	Ознакомиться с организацией документальных проверок достоверности документов, порядком внесения сведений в электронный журнал ПТК КС, подготовить, составить и оформить приглашение в СФР Подготовка документов для составления приказов о нарушении работниками СФР правил внутреннего распорядка дня. Ознакомиться с установленным порядком производства приостановления, возобновления, прекращения, восстановления выплаты пенсии

8. Объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях: производственная практика ПП.02.01 реализуется в четвертом семестре.

Продолжительность практики:

- 4 семестр – 72 часа/ 4 недели;

Общая продолжительность производственной практики – 72 ч./ 4 недели.

9. Содержание учебной практики:

11. Участие в установочной и итоговой конференциях;
12. Ознакомление со структурой организации на месте прохождения практики, ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации, структурой и содержанием документооборота.
13. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики:
    a. поиск и освоение источников, учебной и научно-методической литературы по теме практики;
    b. составление развернутого дневника практиканта;
    c. ознакомление с информационно-компьютерными технологиями и программами организации в рамках прохождения практики;
    d. обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.
14. Предоставление руководителю текущей и отчетной документации.
15. ***Содержание производственной практики 4 семестра:***

- Акты, регулирующие деятельность организации (учреждения, органа)
- Основные направления деятельности организации (учреждения, органа).
- Организация труда специалиста по назначению пенсий
- Ознакомление с различными формами документов, используемые специалистом по назначению пенсий в своей работе
- Ознакомление с содержанием и последовательностью операций по подготовке пенсионных дел по каждому виду пенсии
- Ознакомление с правилами заполнения документов о назначении пенсии
- Предварительная проверка представленных документов на предмет соответствия их действующему законодательству
- Ознакомление с этапами, которые проходит пенсионное дело в ходе контроля правильности оформления документов и назначения пенсий
- Ознакомление с порядком установления стажа по свидетельским показаниям, оформлением соответствующих документов в таких случаях
- Ознакомление с порядком и сроками обработки выплатных документов и графиком выплаты пенсий
- Ознакомление с содержанием и последовательностью операций, связанных с выплатой пенсий
- Ознакомление с формами документов, необходимых для выплаты пенсии
- Ознакомление с решением о прекращении и приостановлении выплаты пенсии
- Ознакомление с решением о восстановлении и возобновлении выплаты пенсии
- Ознакомление с установленным порядком производства различных перерасчетов пенсий, индексаций пенсий.

10. Формы отчетности обучающихся по практике: защита отчёта о прохождении практики и предоставление заполненного дневника прохождения практики.

11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме дифференцированного зачета в 4 семестре.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по производственной практике.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

а) основная литература

1. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / И.А. Григорьева, В.Н. Келасьев. - М. : Юрайт, 2019
2. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Е.Н. Приступа. - М. : Юрайт, 2019
3. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Л.И. Кононовой, Е.И. Холостовой. - М. : Юрайт, 2019

б) дополнительная литература

1. Социальная работа: теория и практика [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Е.Н. Приступы. - : Юрайт, 2017
2. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононова, М.В. Вдовиной. - М. : Юрайт, 2017
3. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / М.В. Фирсов, Е.Г. Студенова. - М. : Юрайт, 2017
4. Теория и технология социальной работы с пожилыми людьми [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / А.Ю. Нагорнова. - М. : Юрайт, 2017

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения

128. https://www.rsl.ru/
129. https://elibrary.ru/
130. http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru
131. https://psychology.net.ru
132. https://www.mozg.ru
133. https://psy.ft.inc.ru/index.shtml
134. https://www.psychol.ras.ru

Информационные технологии и информационно-справочные системы, используемые при проведении учебной практики

Информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры; базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: КонсультантПлюс, Гарант, ЭБС Юрайт.

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Основой материально-технического обеспечения производственной практики ПП.02.01 являются учреждения социальной защиты, территориальные центры социального обслуживания и органы Социального фонда РФ города Москвы, с которыми ГАОУ ВО МГПУ заключены договоры о проведении практики обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, и обеспечивающей прохождение учебной практики, предусмотренной учебным планом.

Места проведения практики оснащены в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами организации, заключившей соответствующий договор.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ПП.02.01 Производственная (по профилю специальности) практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

1. Наименование практики: ПП.02.01 Производственная (по профилю специальности) практика

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения практики

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
Общие компетенции			
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; **Умеет:** - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; **Имеет практический опыт:** - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		**Знает:** - методы и способы выполнения профессиональных задач; - основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; - необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; - методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; **Умеет:** - оптимально организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество - использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления; - оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; **Имеет практический опыт:** - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия **Умеет** – анализировать нестандартные ситуации;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. **Умеет** - использовать базы данных в своей деятельности;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знает** - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации **Умеет** - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности **Имеет практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает** - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; **Умеет** - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение

	- методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; **Умеет** - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	заданий в соответствии с планом практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Знает** - мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, – эффективные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; **Умеет** - находить эффективные организационно-управленческие решения; - самостоятельно осваивать прикладные правовые знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения **Имеет практический опыт:** - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает** - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; **Умеет** - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Знает** - понятия и категории, характеризующие физические здоровье и здоровый образ жизни человека; - принципы здорового образа жизни человека; - методы физического воспитания и самовоспитания; - требования охраны труда; - возможности укрепления здоровья человека. **Умеет** - эффективно использовать принципы здорового образа жизни человека; - применять методы физического воспитания и самовоспитания;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- укреплять свое физическое здоровье; **Имеет практический опыт:** - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, **Умеет** - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		- понятие профессионального долга; **Умеет** - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
Профессиональные компетенции			
№785н: Установление пенсий и иных выплат; Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат; Организационное, методическое и нормативно-правовое сопровождение процесса установления и	ПК.2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	**Знать:** – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

выплаты пенсии и иных выплат		Социального 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 Социального 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 Социального 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 Социального 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, Социального 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. **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 Социального фонда Российской Федерации.	
№ 788н	ПК.2.2. Выявлять лиц,	**Знать:**	Заполнение дневника о прохождении

Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование; Контроль полноты и своевременности уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды; Работа с задолженностью плательщиков	нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального 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 Социального 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 Социального фонда Российской Федерации. **Уметь:** - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального 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, Социального 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. **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 Социального фонда Российской Федерации.	
№787н: Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; Обеспечение реализации права на выплаты социального характера; Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера	ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	**Знать:** – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального 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	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		защиты населения, органов Социального 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 Социального 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 Социального 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, Социального 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. **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 Социального фонда Российской Федерации.	
Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет в четвертом семестре			

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В целях организации и проведения производственной практики руководителями практики от Университета проводится инструктивное совещание/установочная конференция, в ходе которой осуществляется:

- анализ задачи и содержания практики.
- изучение правил заполнения и оформления документации.

По результатам производственной практики обучающийся обязан представить в деканат следующие виды отчетности:

- заверенный организацией (предприятием) отчет, содержащий оформленные письменно ответы на задания по практике.
- дневник практики, заверенный руководителем практики от предприятия.
- подробную характеристику обучающегося, составленную и заверенную руководителем практики от предприятия, содержащую оценку способности/неспособности обучающегося к самостоятельной работе.

Производственная практика считается сданной в случае получения удовлетворительной оценки.

Контроль работы практикантов организует заместитель директора. Текущий контроль планируется и проводится преподавателями (руководителями практик).

В ходе текущего контроля проверяется правильность выполнения заданий, соответствие выполняемых работ темам практики, правильность ведения документации. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета выставляется руководителем практики от колледжа на защите результатов практики. Необходимым условием получения зачета является удовлетворительное выполнение каждого вида работ производственной практики. На защите проверяется выполнение программы производственной практики, соответствие выполненных работ требованиям действующих инструкций, методических указаний**,** а также уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.1. Форма дневника по практике

Образец титульного листа

Содержание дневника производственной практики

Обучающийся ___ курса ____ группы

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Сроки проведения практики с _____ по_____

Место практики_____

Дата	**Содержание работы**

Руководитель практики _____/_____/ М.П.

3.2. Форма отчета по практике

Образец титульного листа

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ОТЧЕТ
по производственной практике

Обучающийся __ курса ____ группы
Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Время прохождения практики с _____ по _____
Место практики_____

Руководитель практики _____

Москва 20__ г.

3.3 Методические рекомендации по формированию отчета по практике

Отчет по практике имеет следующую структуру:

1. **Введение**, которое содержит:

1.1. Вид практики, сроки прохождения, руководитель практики.

1.2. Наименование базы; юридический адрес; ФИО руководителя организации-базы практики, специалиста организации (методиста практики).

1.3. Характеристика организации базы практики – дайте краткий анализ деятельности учреждения.

2. **Задание** по практике:

2.1. Задание, выданное руководителем практики от образовательной организации

2.2. Письменно выполненное обучающимся задание по практике.

3. **Заключение**, которое содержит аналитический отчёт обучающегося по следующим вопросам:

3.1.Какие из выполненных видов работ были более продуктивными для профессионального развития, на Ваш взгляд? Выполнение каких заданий принесло Вам чувство удовлетворения?

3.2. Выполнение каких заданий показалось Вам сложным? Объясните причины возможных затруднений. Как Вы вышли из сложившейся затруднительной ситуации?

3.3. Что дала данная практика для Вашего профессионального развития? В каком направлении следует совершенствовать свои профессиональные компетенции?

3.4. Оцените результаты проведенной Вами работы в целом. Какие задачи Вы поставите перед собой для дальнейшего профессионального развития?

3.5. Ваши выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

3.3.1 Задания на производственную (по профилю) практику, 4 семестр, , 72 часа

1. Решение ситуационной задачи.

Условия задания:

За назначением страховой пенсии по старости 01.03.2019 обратился гражданин А. Ему 60 лет, ИПК составляет 25 баллов. В трудовой книжке следующие записи:

- Служба в армии – 2 года (1982-1984 гг.)
- Работа трактористом – 15 лет (1985-2000 гг.)
- Работа дворником – 10 лет 2 мес. (2008-2019 гг.)

2. Проанализировать законы и нормативные правовые акты, регулирующие вопросы о назначении или отказе в назначении страховой, государственной или социальной пенсии
3. Составить решение о назначении или отказе в назначении страховой, государственной или социальной пенсии
4. Составить решение о прекращении, возобновлении, приостановлении, возобновлении страховой, государственной или социальной пенсии

3.4. Критерии и показатели, шкала оценивания результатов прохождения практики

Критерии	Отметка
– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру	5
– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности	4
– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач	3
– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность; – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий); – отсутствовал на базе практике без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию	2

3.5. При оформлении аттестационного листа руководитель практики от профильной организации оценивает результаты выполненных работ и сформированных компетенций в соответствии с ФГОС по специальности:

Код компе-тенции	Наименование общих компетенций	Результат (освоена / не освоена)

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	освоена неосвоена
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	освоена неосвоена
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	освоена неосвоена
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	освоена неосвоена
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	освоена неосвоена
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	освоена неосвоена
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	освоена неосвоена
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	освоена неосвоена
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	освоена неосвоена
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	освоена неосвоена
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	освоена неосвоена
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	освоена неосвоена

Критерии и показатели оценки качества выполнения работ по профессиональным компетенциям

Критерии	Показатели	Баллы
Сформированность ПК 2.1	Умение поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	1,5 балла
Сформированность ПК 2.2	Умение выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет; Участие в организации социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	1,5 балла
Сформированность ПК 2.3	Умение консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;	2 балла

	Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
Итого		5 баллов

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, Департамента и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

1. Вид учебной практики: учебная практика.

2. Цель учебной практики: приобретение первичного практического опыта в процессе ознакомления с деятельностью Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы для последующего успешного освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

3. Задачи учебной практики:

1. Знакомство с будущей профессией;
2. Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
3. Формирование представления о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений;
4. Формирование устойчивой мотивации к обучению по специальности;
5. Воспитание бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

4. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: учебная практика УП.01.01 является одной из основных составных частей основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входит в структуру профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и реализуется в 3 семестре.

5. Способы и формы проведения учебной практики: способ проведения учебной практики – стационарно (в учреждениях и организациях, расположенных на территории г. Москвы); **форма проведения** – концентрированно.

6. Компетенции, необходимые для прохождения учебной практики: реализация учебной практики основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. В рамках учебной практики осваиваются:
3 семестр общие и профессиональные компетенции (ОК1 – ОК12, ПК1.1-ПК 1.6).

7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП СПО:

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование вида работ
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Ознакомиться со структурой Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		Ознакомиться с требованиями, предъявляемые к личности юриста. Ознакомление с основными методиками организации работы в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с процессом получения документов в государственных органах
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Научиться анализировать в соответствии с действующим законодательством ситуации, анализировать копии документов.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		Ознакомления с основными компьютерными программами Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с исковыми заявлениями по искам, предметом которых является рассмотрение пенсионных вопросов.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		Ознакомление с основными методиками организации работы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с претензиями, исковыми заявлениями, предметом которых являются нарушения прав граждан по оценке пенсионных, социальных прав застрахованных лиц.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		Ознакомление с основными методиками организации работы в Департаменте по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Учитывать свойства личности в социально-правовой деятельности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Изучить в соответствии с действующим законодательством сроки обращения за назначением пенсий и пособий.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с программным комплексом по приему анкетных данных застрахованных лиц; технологией сбора данных о плательщике страховых взносов
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.		Ознакомление с основными методиками организации работы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с требованиями, предъявляемые к личности юриста.
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.		Ознакомление с основными методиками организации работы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с претензиями, исковыми заявлениями, предметом которых являются нарушения прав граждан по оценке пенсионных, социальных прав застрахованных лиц
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы. Ознакомиться с установленным порядком производства различных перерасчетов пенсии, индексации пенсии, удержаний из пенсии
Профессиональные компетенции		
Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному	ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере	Ознакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок реализации прав на социальное обеспечение.

представителю) его прав и обязанностей	пенсионного обеспечения и социальной защиты;	
- Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии - Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии - Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии - Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм - Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя) - Контроль своевременного приостановления (прекращения)	ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Изучить в соответствии с действующим законодательством сроки обращения за назначением пенсий и пособий Ознакомиться с программным комплексом по приему анкетных данных застрахованных лиц; технологией сбора данных о плательщике страховых взносов Ознакомиться с установленным порядком производства приостановлением и возобновлением выплаты пенсии, прекращением и восстановлением выплаты пенсии Ознакомиться с рабочим местом и должностными обязанностями специалиста Общаться с лицами пожилого возраста и инвалидами в процессе оформления и приема документов

выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния - Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий		
- Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов - Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии - Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан - Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования - Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ	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;	Ознакомиться с процессом получения документов в государственных органах Учитывать свойства личности в социально-правовой деятельности Ознакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими правила подсчета страхового стажа, дающего права на назначение страховых пенсий, в т.ч. досрочных Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок предоставления пенсионного обеспечения

- Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию		
- Оценка права на выплату социального пособия на погребение - Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ - Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ - Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию - Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки - Расчет сумм переплаты пенсии - Расчет суммы пенсии с учетом удержаний	ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии;	Научиться анализировать в соответствии с действующим законодательством ситуации, анализировать копии документов Ознакомиться с исковыми заявлениями по искам, предметом которых является рассмотрение пенсионных вопросов Ознакомиться с установленным порядком производства различных перерасчетов пенсии, индексации пенсии, удержаний из пенсии
- Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию - Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю	ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок предоставления пенсионного обеспечения Ознакомиться с порядком выплаты недополученных сумм пенсий в связи со смертью пенсионера

соответствующей справки (уведомления)		
- Оценка прав на установление выплат социального характера - Расчет доплат по выплатам социального характера - Оценка прав на перерасчет выплат социального характера - Выполнение перерасчета выплат социального характера - Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния - Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий	ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Ознакомиться с претензиями, исковыми заявлениями, предметом которых являются нарушения прав граждан по оценке пенсионных, социальных прав застрахованных лиц Ознакомиться с установленным порядком производства приостановлением и возобновлением выплаты пенсии, прекращением и восстановлением выплаты пенсии Консультировать по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с учетом психологических особенностей граждан

8. Объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях: учебная практика УП.01.01 реализуется в третьем семестре.

Продолжительность учебной практики:

- 3 семестр – 72 часа/ 2 недели;

Общая продолжительность учебной практики – 72 ч./ 2 недели.

9. Содержание учебной практики:

16. Участие в установочной и итоговой конференциях;
17. Ознакомление со структурой организации на месте прохождения практики, ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации, структурой и содержанием документооборота.
18. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики:
    a. поиск и освоение источников, учебной и научно-методической литературы по теме практики;
    b. составление развернутого дневника практиканта;
    c. ознакомление с информационно-компьютерными технологиями и программами организации в рамках прохождения практики;
    d. обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.
19. Предоставление руководителю текущей и отчетной документации.
20. ***Содержание учебной практики 3 семестра:***

- Акты, регулирующие деятельность организации (учреждения, органа)
- Инструкции по охране труда и технике безопасности организации (учреждения, органа)
- Составление памятки по мероприятиям, которые необходимо провести молодому юристу для адаптации в новом коллективе (области адаптации, этапы, мероприятия).
- Требования к личности юриста, предъявляемые будущей деятельностью
- Навыки профессионального общения юриста при получении документов в государственных органах.
- Сферы деятельности юриста.
- Основные требования, необходимые для деятельности юриста.
- Порядок обращений граждан в государственные органы
- Сроки рассмотрения обращений граждан в государственных органах
- Действия должностных лиц при рассмотрении обращений граждан в государственных органах.

10. Формы отчетности обучающихся по учебной практике: защита отчёта о прохождении практики, предоставление заполненного дневника прохождения практики и характеристики, подписанной руководителем практики от организации.

11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике:

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме дифференцированных зачетов в третьем семестре.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по учебной практике.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

а) основная литература

10. Мачульская.Е.Е. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Е.Е. Мачульская. - М. : Юрайт, 2018.
11. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. М.В. Филипповой. - М. : Юрайт, 2018
12. Психология социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / М.В. Фирсов, Б.Ю. Шапиро . - М. : Юрайт, 2018
13. Психология социально-правовой деятельности [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Т.А. Сережко, Т.З. Васильченко, Н.М. Волобуева. - М. : Юрайт, 2017
14. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / А.Л. Свенцицкий. - М. : Юрайт, 2018
15. Сулейманова,Г.В. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Г.В. Сулейманова. - М. : Юрайт, 2018.

б) дополнительная литература

14. Афтахова А В. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / А.В. Афтахова. - М. : Юрайт, 2018.
15. Галаганов В.П. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учебник / В.П. Галаганов. - М. : КноРус, 2014
16. Григорьев И.В.Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / И.В. Григорьев, В.Ш. Шайхатдинов. - М. : Юрайт, 2016
16. Право социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / под ред. Ю.П. Орловского. - М. : Юрайт, 2016. Юридическая психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / В.В. Романов . - М. : Юрайт , 2018
17. Право социального обеспечения. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для акад. бакалавриата / под ред. Ю.П. Орловского; отв. ред. М.О. Буянова. - М. : Юрайт, 2016
17. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Л.Д. Столяренко, В.Е. Столяренко. - М. : Юрайт, 2018
18. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С.В. Сарычев, О.В. Чернышова. - М. : Юрайт, 2018
19. Социальная психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / под ред. Б. А. Сосновского. - М. : Юрайт, 2018
20. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения

135. https://www.rsl.ru/
136. https://elibrary.ru/
137. http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru
138. https://psychology.net.ru
139. https://www.mozg.ru
140. https://psy.ft.inc.ru/index.shtml
141. https://www.psychol.ras.ru

Информационные технологии и информационно-справочные системы, используемые при проведении учебной практики

Информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные

технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры; базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: КонсультантПлюс, Гарант, ЭБС Юрайт.

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Основой материально-технического обеспечения учебной практики УП.01.01 являются Департамента по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы, с которыми ГАОУ ВО МГПУ заключены договоры о проведении практики обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, и обеспечивающей прохождение учебной практики, предусмотренной учебным планом.

Места проведения практики оснащены в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами организации, заключившей соответствующий договор.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРАКТИКЕ

580

УП.01.01 Учебная практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

1. Наименование практики: УП.01.01 Учебная практика

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения практики

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
Общие компетенции			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; **Умеет:** - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; **Имеет практический опыт:** - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

	телекоммуникационных технологий.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Знает:** - методы и способы выполнения профессиональных задач; - основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; - необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления; - свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; - методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; **Умеет:** - оптимально организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество - использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления; - оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; **Имеет практический опыт:** - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

	технологий.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия **Умеет** – анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

	- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. **Умеет** - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

	- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знает** - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации **Умеет** - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности **Имеет практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат,	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

	учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает** - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; **Умеет** - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Заполнение дневника о прохождении

	- методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; **Умеет** - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	практики, выполнение заданий по практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Знает** - мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, – эффективные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; **Умеет** - находить эффективные организационно-управленческие решения; - самостоятельно осваивать прикладные правовые знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

	- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения **Имеет практический опыт:** - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает** - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; **Умеет** - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

	применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Знает** - понятия и категории, характеризующие физические здоровье и здоровый образ жизни человека; - принципы здорового образа жизни человека; - методы физического воспитания и самовоспитания; - требования охраны труда; - возможности укрепления здоровья человека. **Умеет** - эффективно использовать принципы здорового образа жизни человека; - применять методы физического воспитания и самовоспитания; - укреплять свое физическое здоровье; **Имеет практический опыт:** - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, **Умеет** - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения,	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

	- строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга; **Умеет** - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

		- выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
Профессиональные компетенции			
№785н - Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию	ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Знать: - содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; 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 справочно-правовых систем; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности Иметь практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

№785н – ***Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат*** №787н – ***Оценка прав на установление выплат социального характера***	ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать: - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - понятия и виды социального обслуживания и помощи нуждающихся граждан; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, её структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; Уметь: - 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; - правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

		- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. Иметь практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции	
№788н ***- Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда*** №785н ***– Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан*** ***– Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования*** ***– Оценка права на выплату социального пособия на погребение***	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;	Знать: - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; Уметь: - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. Иметь практический опыт: - определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий,	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

– ***Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии*** – ***Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния***		компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - определения прав 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	
№785н – ***Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм*** – Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – ***Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии***	ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	Знать: - структуру трудовых пенсий; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; Уметь: - 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; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - 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.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

– ***Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий*** №787н – ***Оценка прав на перерасчет выплат социального характера*** ***Выполнение перерасчета выплат социального характера*** – ***Расчет доплат по выплатам социального характера***		Иметь практический опыт: - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан	
№785н – ***Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ*** – ***Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии*** – ***Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ***	ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	Знать: - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Уметь: - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; Иметь практический опыт: - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

– ***Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления)***			
№788н - ***Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя)*** №785н – ***Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей*** – ***Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов*** ***Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии***	ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Знать: - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы; - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы Уметь: - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий по практике

		- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; Иметь практический опыт: - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения	
Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет в третьем семестре			

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В целях организации и проведения учебной практики руководителями практики от Университета проводится инструктивное совещание/установочная конференция, в ходе которой осуществляется:

- анализ задачи и содержания практики.
- изучение правил заполнения и оформления документации.

По результатам каждого этапа учебной практики обучающийся обязан представить в деканат следующие виды отчетности:

- заверенный организацией (предприятием) отчет, содержащий оформленные письменно ответы на задания по практике.
- дневник практики, заверенный руководителем практики от предприятия.
- подробную характеристику обучающегося, составленную и заверенную руководителем практики от предприятия, содержащую оценку способности/неспособности обучающегося к самостоятельной работе.

Учебная практика считается сданной в случае получения удовлетворительной оценки по каждому из установленных этапов.

Контроль работы практикантов организует заместитель директора. Текущий контроль планируется и проводится преподавателями (руководителями практик).

В ходе текущего контроля проверяется правильность выполнения заданий, соответствие выполняемых работ темам практики, правильность ведения документации. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета выставляется руководителем практики от колледжа на защите результатов практики. Необходимым условием получения зачета является удовлетворительное выполнение каждого вида работ по двум этапам учебной практики. На защите проверяется выполнение программы учебной практики, соответствие выполненных работ требованиям действующих инструкций, методических указаний**,** а также уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.1. Форма дневника по практике

Образец дневника практики

Содержание дневника учебной практики

Обучающийся ___ курса ____ группы

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Сроки проведения практики с _____ по_____

Место практики_____

Дата	**Содержание работы**

Руководитель практики _____/_____/ М.П.

3.2. Форма отчета по практике

Образец титульного листа

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, права и управления

ОТЧЕТ
по учебной практике

Обучающийся __ курса ____ группы
Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Время прохождения практики с _____ по _____

Место практики_____

Руководитель практики _____

Москва 20__ г.

3.3 Методические рекомендации по формированию отчета по практике

Отчет по практике имеет следующую структуру:

1. **Введение**, которое содержит:

1.1. Вид практики, сроки прохождения, руководитель практики.

1.2. Наименование базы; юридический адрес; ФИО руководителя организации-базы практики, специалиста организации (методиста практики).

1.3. Характеристика организации базы практики – дайте краткий анализ деятельности учреждения.

2. **Задание** по практике:

2.1. Задание, выданное руководителем практики от образовательной организации

2.2. Письменно выполненное обучающимся задание по практике.

3. **Заключение**, которое содержит аналитический отчёт обучающегося по следующим вопросам:

3.1.Какие из выполненных видов работ были более продуктивными для профессионального развития, на Ваш взгляд? Выполнение каких заданий принесло Вам чувство удовлетворения?

3.2. Выполнение каких заданий показалось Вам сложным? Объясните причины возможных затруднений. Как Вы вышли из сложившейся затруднительной ситуации?

3.3. Что дала данная практика для Вашего профессионального развития? В каком направлении следует совершенствовать свои профессиональные компетенции?

3.4. Оцените результаты проведенной Вами работы в целом. Какие задачи Вы поставите перед собой для дальнейшего профессионального развития?

3.5. Ваши выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

3.3.1 Примерные задания учебной практики, 3 семестр, 72 часа

1. Ознакомиться с актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, органа); с инструкциями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Ознакомиться с направлениями деятельности организации (учреждения, органа).

3. Составить памятку по мероприятиям, которые необходимо провести молодому юристу для адаптации в новом коллективе (области адаптации, этапы, мероприятия).

4. Подготовить сообщение «Требования к личности юриста, предъявляемые будущей деятельностью», изложить письменно по примерному плану: сферы деятельности, основные требования, качества личности, необходимые для этой деятельности.

5. Описать 2-3 ситуаций профессиональной деятельности, в которых необходимо продемонстрировать навыки профессионального общения юриста при получении

3.4. Критерии шкала оценивания результатов выполненного задания по практике

Критерии	Отметка
– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру	5
– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности	4
– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач	3
– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность; – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий); – отсутствовал на базе практике без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию	2

602

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 Учебная практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

1. Вид учебной практики: учебная практика.

2. Цель учебной практики: приобретение первичного практического опыта в процессе ознакомления с деятельностью учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации для последующего успешного освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

3. Задачи учебной практики:

1. закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, посредством практического изучения работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации
2. изучение действующего пенсионного законодательства;
3. освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
4. формирование навыков поведения при работе с правовой информацией.

4. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: учебная практика УП.02.01 является одной из основных составных частей основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входит в структуру профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации и реализуется в 4 семестре.

5. Способы и формы проведения учебной практики: способ проведения учебной практики – стационарно (в учреждениях и организациях, расположенных на территории г. Москвы); форма проведения – концентрированно.

6. Компетенции, необходимые для прохождения учебной практики: реализация учебной практики основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Социального фонда Российской Федерации.

7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП СПО:

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование вида работ
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации. Ознакомиться с установленным порядком оформления документов для получения накопительной пенсии умершего пенсионера
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации. Ознакомиться с установленным порядком оформления документов для получения накопительной пенсии умершего пенсионера
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;		Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации. Освоить порядок составления и оформления письма-ответа на обращение гражданина о назначении пенсии, порядке перерасчета пенсии, по уточнению платежей по страховым взносам, пеням, штрафам, процентам
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		Ознакомления с основными компьютерными программами учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах

	социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации относительно принципов и методов работы учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации. Ознакомиться с установленным порядок ведения приема граждан по социальным вопросам
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации. Ознакомиться с установленным порядком оформления документов для выплаты социального пособия на погребение
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации.
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации. Освоить порядок составления и оформления письма-ответа на обращение гражданина о назначении пенсии, порядке перерасчета пенсии, по уточнению платежей по страховым взносам, пеням, штрафам, процентам
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих деятельность учреждений социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации.

		Освоить порядок составления проект доверенности на представление интересов в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации.
Профессиональные компетенции		
Разъяснение застрахованным лицам и страхователям их прав и обязанностей, технологии ведения индивидуального (персонифицированного) учета, порядка заполнения форм документов индивидуального (персонифицированного) учета, их представления и поверки Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия, изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам	ПК.2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии;	Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат
Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат, в программном комплексе	ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Ознакомление с основными методиками организации работы в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центров социального обслуживания и органов Социального фонда Российской Федерации Ознакомления с основными компьютерными программами по введению баз данных незащищенных категорий граждан, назначению пенсий и иных выплат.
- Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально	ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите;	Ознакомление с порядком предоставления мер социальной поддержки, льгот отдельных категорий граждан Ознакомление с организацией работы социального обслуживания отдельных категорий граждан в учреждениях социальной защиты населения, территориальных центрах

		социального обслуживания и органах Социального фонда Российской Федерации.

8. Объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях: учебная практика УП.02.01 реализуется в четвертом семестре.

Продолжительность учебной практики:

- 4 семестр – 72 часа/ 2 недели;

Общая продолжительность учебной практики – 72 часа/ 2 недели.

9. Содержание учебной практики:

21. Участие в установочной и итоговой конференциях;
22. Ознакомление со структурой организации на месте прохождения практики, ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации, структурой и содержанием документооборота.
23. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики:
    a. поиск и освоение источников, учебной и научно-методической литературы по теме практики;
    b. составление развернутого дневника практиканта;
    c. ознакомление с информационно-компьютерными технологиями и программами организации в рамках прохождения практики;
    d. обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.
24. Предоставление руководителю текущей и отчетной документации.
25. ***Содержание учебной практики 4 семестра:***
    - Акты, регулирующие деятельность организации (учреждения, органа)
    - Основные направления деятельности организации (учреждения, органа).
    - Прием документов, необходимых для назначения пенсии
    - Проверка правильности оформления документов о назначении пенсии
    - Оформление расписки о приеме документов.

10. Формы отчетности обучающихся по учебной практике: защита отчёта о прохождении практики, предоставление заполненного дневника прохождения практики и характеристики, подписанной руководителем практики от организации.

11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике:

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме дифференцированных зачетов в 4 семестре.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по учебной практике.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

а) основная литература

4. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / И.А. Григорьева, В.Н. Келасьев. - М. : Юрайт, 2019
5. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / Е.Н. Приступа. - М. : Юрайт, 2019
6. Технология социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Л.И. Кононовой, Е.И. Холостовой. - М. : Юрайт, 2019

б) дополнительная литература

5. Социальная работа: теория и практика [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Е.Н. Приступы. - : Юрайт, 2017

6. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононова, М.В. Вдовиной. - М. : Юрайт, 2017
7. Теория и методика социальной работы [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / М.В. Фирсов, Е.Г. Студенова. - М. : Юрайт, 2017
8. Теория и технология социальной работы с пожилыми людьми [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / А.Ю. Нагорнова. - М. : Юрайт, 2017

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения

142. https://www.rsl.ru/
143. https://elibrary.ru/
144. http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru
145. https://psychology.net.ru
146. https://www.mozg.ru
147. https://psy.ft.inc.ru/index.shtml
148. https://www.psychol.ras.ru

Информационные технологии и информационно-справочные системы, используемые при проведении учебной практики

Информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры; базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: КонсультантПлюс, Гарант, ЭБС Юрайт.

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Основой материально-технического обеспечения учебной практики УП.02.01 являются учреждения социальной защиты населения, территориальные центры социального обслуживания и органы Социального фондаРоссийской Федерации, с которыми ГАОУ ВО МГПУ заключены договоры о проведении практики обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, и обеспечивающей прохождение учебной практики, предусмотренной учебным планом.

Места проведения практики оснащены в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами организации, заключившей соответствующий договор.

611

высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

УП.02.01 Учебная практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

1. Наименование практики: УП.02.01 Учебная практика

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения практики

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
Общие компетенции			
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; **Умеет:** - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; **Имеет практический опыт:** - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		**Знает:** - методы и способы выполнения профессиональных задач; - основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; - необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; - методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; **Умеет:** - оптимально организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество - использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления; - оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; **Имеет практический опыт:** - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия **Умеет** – анализировать нестандартные ситуации;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. **Умеет** - использовать базы данных в своей деятельности;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знает** - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации **Умеет** - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности **Имеет практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает** - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; **Умеет** - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение

	- методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; **Умеет** - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	заданий в соответствии с планом практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Знает** - мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, – эффективные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; **Умеет** - находить эффективные организационно-управленческие решения; - самостоятельно осваивать прикладные правовые знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения **Имеет практический опыт:** - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает** - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; **Умеет** - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК.10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Знает** - понятия и категории, характеризующие физические здоровье и здоровый образ жизни человека; - принципы здорового образа жизни человека; - методы физического воспитания и самовоспитания; - требования охраны труда; - возможности укрепления здоровья человека. **Умеет** - эффективно использовать принципы здорового образа жизни человека; - применять методы физического воспитания и самовоспитания;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

	- укреплять свое физическое здоровье; **Имеет практический опыт:** - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, **Умеет** - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания;	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		- понятие профессионального долга; **Умеет** - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации.	
Профессиональные компетенции			
№785н: Установление пенсий и иных выплат; Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат; Организационное, методическое и нормативно-правовое сопровождение процесса установления и	ПК.2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	**Знать:** – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

выплаты пенсии и иных выплат		Социального 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 Социального 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 Социального 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 Социального 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, Социального 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. **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 Социального фонда Российской Федерации.	
№ 788н	ПК.2.2. Выявлять лиц,	**Знать:**	Заполнение дневника о прохождении

Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование; Контроль полноты и своевременности уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды; Работа с задолженностью плательщиков	нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	– нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального 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 Социального 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 Социального фонда Российской Федерации. **Уметь:** - поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;	практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального 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, Социального 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. **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 Социального фонда Российской Федерации.	
№787н: Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера; Обеспечение реализации права на выплаты социального характера; Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера	ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	**Знать:** – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Социального фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Социального фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Социального 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	Заполнение дневника о прохождении практики, выполнение заданий в соответствии с планом практики

		защиты населения, органов Социального 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 Социального 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 Социального 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, Социального 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. **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 Социального фонда Российской Федерации.	
Формы промежуточной аттестации: дифференцированный зачет в четвертом семестре			

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В целях организации и проведения учебной практики руководителями практики от Университета проводится инструктивное совещание/установочная конференция, в ходе которой осуществляется:

- анализ задачи и содержания практики.
- изучение правил заполнения и оформления документации.

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить в деканат следующие виды отчетности:

- заверенный организацией (предприятием) отчет, содержащий оформленные письменно ответы на задания по практике.
- дневник практики, заверенный руководителем практики от предприятия.
- подробную характеристику обучающегося, составленную и заверенную руководителем практики от предприятия, содержащую оценку способности/неспособности обучающегося к самостоятельной работе.

Учебная практика считается сданной в случае получения удовлетворительной оценки.

Контроль работы практикантов организует заместитель директора. Текущий контроль планируется и проводится преподавателями (руководителями практик).

В ходе текущего контроля проверяется правильность выполнения заданий, соответствие выполняемых работ темам практики, правильность ведения документации. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета выставляется руководителем практики от колледжа на защите результатов практики. Необходимым условием получения зачета является удовлетворительное выполнение каждого вида работ учебной практики. На защите проверяется выполнение программы учебной практики, соответствие выполненных работ требованиям действующих инструкций, методических указаний**,** а также уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.1. Форма дневника по практике

Образец дневника практики

Содержание дневника учебной практики

Обучающийся ___ курса ____ группы

Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Сроки проведения практики с _____ по_____

Место практики_____

Дата	**Содержание работы**

Руководитель практики _____/_____/ М.П.

3.2. Форма отчета по практике

Образец титульного листа

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ОТЧЕТ
по учебной практике

Обучающийся __ курса ____ группы
Специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Время прохождения практики с _____ по _____
Место практики_____

Руководитель практики _____

Москва 20__ г.

3.3 Методические рекомендации по формированию отчета по практике

Отчет по практике имеет следующую структуру:

1. **Введение**, которое содержит:

1.1. Вид практики, сроки прохождения, руководитель практики.

1.2. Наименование базы; юридический адрес; ФИО руководителя организации-базы практики, специалиста организации (методиста практики).

1.3. Характеристика организации базы практики – дайте краткий анализ деятельности учреждения.

2. **Задание** по практике:

2.1. Задание, выданное руководителем практики от образовательной организации

2.2. Письменно выполненное обучающимся задание по практике.

3. **Заключение**, которое содержит аналитический отчёт обучающегося по следующим вопросам:

3.1.Какие из выполненных видов работ были более продуктивными для профессионального развития, на Ваш взгляд? Выполнение каких заданий принесло Вам чувство удовлетворения?

3.2. Выполнение каких заданий показалось Вам сложным? Объясните причины возможных затруднений. Как Вы вышли из сложившейся затруднительной ситуации?

3.3. Что дала данная практика для Вашего профессионального развития? В каком направлении следует совершенствовать свои профессиональные компетенции?

3.4. Оцените результаты проведенной Вами работы в целом. Какие задачи Вы поставите перед собой для дальнейшего профессионального развития?

3.5. Ваши выводы и предложения по совершенствованию организации практики.

3.3.1. Задания на учебную практику, 4 семестр, 72 часа

1. Проанализировать регламент ПФР по предоставлению государственной услуги по установлению, выплате страховых, государственных, социальных пенсий
2. Составить расписку-уведомление о принятии документов для назначения либо отказе в назначении страховой, государственной, социальной пенсии
3. Решение ситуационной задачи

Пример ситуационной задачи:

За назначением страховой пенсии по старости 1.03.2023 г. обратился гражданин А., предоставил следующие документы:

– Паспорт гражданина РФ
– Трудовая книжка
– СНИЛС
– Справка о заработной плате за 2019-2022 г.

Проанализировать регламент ПФР по предоставлению государственной услуги по установлению, выплате страховых, государственных, социальных пенсий. Составить расписку-уведомление о принятии документов для назначения либо отказе в назначении страховой, государственной, социальной пенсии

3.4. Критерии и показатели, шкала оценивания результатов прохождения практики

Критерии	Отметка
– выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, педагогическую культуру	5
– выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности	4
– выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач	3
– не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность; – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности;	2

– во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий); – отсутствовал на базе практике без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию	

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ЕН.01 Математика

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование дисциплины:** ЕН.01 Математика

2. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	**Наименование компетенции**	**Поэтапные результаты освоения дисциплины**	**Оценочные средства**
Раздел 1. Теория пределов. Дифференциальное исчисление функций.			
	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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знать:** - основные понятия и методы математического анализа; - основные численные методы решения прикладных задач; **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	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,

Раздел 2. Интегральное исчисление функций одной переменной.			
	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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знать:** - основные понятия и методы математического анализа; - основные численные методы решения прикладных задач; **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	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 3. Численные методы решения прикладных задач			
	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,	**Знать:** - основные понятия и методы математического анализа; - основные численные методы решения прикладных задач;	Устный опрос,

	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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**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	реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 2 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Дайте определение функции, не являющейся непрерывной в точке a . Приведите пример разрывной функции.
2. Пусть функции f(x) и g(x) разрывны в точке a . Что можно сказать о непрерывности суммы f(x)+g(x) в этой точке? Ответ обоснуйте.
3. Пусть функции f(x) и g(x) разрывны в точке a . Что можно сказать о непрерывности произведения f(x)g(x) ·в этой точке? Ответ обоснуйте.
4. Пусть существует предел f(x) в точке a, и не существует предел g(x) в точке a . Что можно сказать о пределе отношения f(x)/g(x) в этой точке? Ответ обоснуйте.
5. Можно ли утверждать, что квадрат разрывной в некоторой точке функции есть функция, разрывная в этой точке? Ответ обоснуйте.
6. Пусть функция f(x) непрерывна в точке a, g(x) – разрывна в точке a . Что можно сказать о непрерывности суммы f(x)+g(x) и разности f(x)-g(x) − в этой точке? Ответ обоснуйте.
7. Пусть функция f(x)непрерывна в точке a, g(x)– разрывна в точке a . Что можно сказать о непрерывности произведения f(x)g(x) · в точке a ? Ответ обоснуйте.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал;	2 балла

	– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1) Периодизация истории математики А.Н. Колмогорова с позиций математики конца XX в.
2) Интеграционные и дифференциальные методы древних в их отношении к дифференциальному и интегральному исчислению.
3) Рождение математического анализа в трудах И. Ньютона.
4) Рождение математического анализа в трудах Г. Лейбница.
5) Л. Эйлер и развитие математического анализа в XVIII в.
6) Интерполирование функций.
7) Первый и второй замечательные пределы
8) Применение дифференциала в приближенных вычислениях.
9) Дифференциалы высших порядков и их применение
10) Метод исчерпывания Евдокса. Дифференциальные и интегральные методы Архимеда.
11) Предыстория исчисления бесконечно малых. Квадратуры и кубатуры (XVI-XVIII вв.).
12) Задачи на проведение касательных и экстремумы (XVI-XVIII вв.).
13) Первоначальное развитие исчисления бесконечно малых. Бесконечные ряды.
14) Место и функции математических методов в познании социально-правовых явлений.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	2 балла

	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1) Вычислите $\lim\limits_{x\to 3}(x^2-5x+3)$

ответы: А) -3; Б) $\frac{1}{6}$; В) – 4; Г) 8

2) Вычислите: $\lim\limits_{x\to 2}\frac{3x-2}{5x^2+4}$

ответы: А) – 3; Б) $\frac{1}{6}$; В) $\frac{1}{8}$; Г) другой ответ

3) Дано: $\lim\limits_{n\to\infty} x_n=\frac{2}{3}; \lim\limits_{n\to\infty} y_n=-0{,}3$

Вычислите: $\lim\limits_{x\to\infty}\frac{3x_n-5}{x_n\cdot y_n}$

ответы: А) – 15; Б) 15; В) 1,5; Г) – 1,5

4) Вычислите: $\lim\limits_{n\to\infty}\frac{1}{n+2}$

ответы: А) 0; Б) 2; В) ∞; Г) $\frac{1}{2}$

5) Вычислите: $\lim\limits_{n\to\infty}\dfrac{5+n-3n^2}{4-n+2n^2}$

ответы: А) 0; Б) $\dfrac{-3}{2}$; В) 1,5; Г) ∞

6) Вычислите: $\lim\limits_{x\to 3}\dfrac{x^2-5x+6}{3x^2-9x}$

ответы: А) $\dfrac{1}{3}$; Б) $\dfrac{1}{9}$; В) 0; Г) ∞

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1. Вычислить интегралы 1) – 7). Результаты 1) – 6) проверить дифференцированием.

1) $\int(3x^2-2x+5)dx$;

2) $\int\dfrac{2x^2+x-1}{x^3}dx$;

3) $\int 3^t 5^t dt$;

4) $\int\dfrac{e^x}{3+4e^x}dx$;

5) $\int\dfrac{\ln x}{x^3}dx$;

6) $\int\sin^2 3x dx$;

7) $\int\limits_0^2\dfrac{5-x}{9-x^2}dx$.

2.Вычислить площадь плоской фигуры, ограниченной прямыми x=0, x=2 и кривыми $y=2^x$, $y=2x-x^2$.

3. При каком значении *a* площадь фигуры, ограниченной линиями $y=\frac{1}{x}$, $y=\frac{1}{2x-1}$, $x=2$, $x=a$, $a<2$ равна $\ln\frac{4}{\sqrt{5}}$

4.Тело движется прямолинейно со скоростью $v(t)=2t+a$ (м). Найти значение *a*, если известно, что за время от 0 до 2 с тело прошло путь длиной 40 м.

5. Определить среднее значение функции $f(x)=x$ на [0;100]. Указать на чертеже среднее значение функции.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	–оригинальность решения задачи	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

2 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ЕН.02 Информатика

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование дисциплины: ЕН.02 Информатика**

2. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	**Наименование компетенции**	**Поэтапные результаты освоения дисциплины**	**Оценочные средства**
Раздел 1. Технология обработки текстовой информации			
	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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда ОК 11. Соблюдать деловой этикет,	**Уметь**: -использовать базовые системные программные продукты; -использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; **Знать**: -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. -основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; -	-Реферат/ доклад - Лабораторная работа - Письменный тест - Контрольная работа

	культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.		
Раздел 2. Технология обработки числовых данных			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных	**Уметь**: -использовать базовые системные программные продукты; -использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; **Знать**: -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. -основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; -	-Реферат/ доклад - Лабораторная работа - Письменный тест - Контрольная работа

	ситуациях. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.		
Раздел 3. Телекомму-никационные технологии			
	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 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	**Уметь**: -использовать базовые системные программные продукты; -использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации; **Знать**: -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. -основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; -	-Реферат/ доклад -Лабораторная работа -Письменный тест -Контрольная работа -текущая аттестация

	квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.		
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 3 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Типовые задания для оценочного средства – лабораторной работы

Лабораторная работа

по теме «Создание баз данных в MS Access»

1. Создайте на рабочем столе базу данных «Сотрудники»
2. Создайте таблицу «Отделы» с полями код отдела (числовой, ключевое поле), название отдела, зав.отделом, кабинет
3. Внесите 5 записей. Например:

1	Бухгалтерия	Копейкин	202

4. Создайте таблицу «Сотрудники» с полями код сотрудника (счетчик, ключевое поле), фамилия, имя, дата рождения, пол, код отдела, должность, оклад, стаж
5. Внесите 10 записей
6. Создайте схему данных
7. Создайте форму «Сотрудники» с полями код сотрудника, отдел, кабинет, фамилия, имя, дата рождения, должность, стаж, оклад
8. В форму измените заголовок на «Торговая фирма Аист», вставьте рисунок, измените заливку. В примечании формы укажите адрес фирмы и сайт
9. Создайте 5 простых запросов
10. Создайте 2 запроса с параметром
11. Создайте запрос с вычисляемым полем с полями фамилия, имя, отдел, оклад. Поле «Надбавка» вычислите как Оклад*40/100.
12. Создайте отчет «Сотрудники» с полями код сотрудника, фамилия, имя, дата рождения, должность, стаж, оклад. По полю оклад создайте итоговые поля «средний оклад» и «итого надбавка». В заголовок отчета добавьте дату и время создания
13. Создайте документ Word по образцу, осуществив слияние с запросом п.11

Торговая фирма «Аист»
Отдел «Отдел»
Должность «Должность»
Уважаемый (ая) «Фамилия», «Имя»! В связи с профессиональным Вам будет выплачена премия: «Надбавка» руб.
Бухгалтерия

Критерии	Показатели	Баллы
Выполнение заданий к лабораторной работе	-самостоятельное определение цели работы - умение самостоятельно выполнять работу по алгоритму, изложенному в методических материалах	2 балла
Соответствие лабораторной работы образцу	-представление материала в соответствии с образцом с соблюдением указаний к выполнению работы	2 балла
Наличие в тетради алгоритма выполнения работы	-владение теоретическим материалом	1 балл

	-умение применять теоретический материал при выполнении работы	
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Приемы работы в OutlookExpress
2. Применение преимуществ корпоративной почты в современной организации
3. Работа с кодексами в СПС «КонсультантПлюс»
4. Создание списка литературы в исследовательской работе
5. Порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
6. Информационные технологии в пенсионном обеспечении
7. Обзор справочно-правовых систем

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. В MS Excel при копировании формулы по вертикали (вниз) формула А3/5+В8 примет вид:
   а. А4/5+В9
   б. А4/6+В9
   в. А4/5+В8

2. Информационными процессами называются действия, связанные:
   а. с поиском, хранением, передачей, обработкой и информации;
   б. с созданием глобальных информационных систем;
   в. с работой средств массовой информации;
3. Хранение информации невозможно без:
   а. компьютера;
   б. носителя информации;
   в. линий связи;
   г. библиотек, архивов;
4. Структуру папок на диске принято изображать в виде
   а. Таблицы
   б. Списка
   в. Схемы
   г. Дерева
5. Один байт равен
   а. 16 бит
   б. 8 бит
   в. 1 бит
   г. 1024 бит
6. Файл – это
   а. часть оперативной памяти.
   б. рисунок;
   в. область данных на диске, имеющая имя;
   г. цепочка байтов;
7. К системному программному обеспечению относится:
   а. Электронные таблицы
   б. Система управления базами данных
   в. Растровый графический редактор
   г. Операционная система
8. Для установки полей в MS Word используется
   а. Разметка страницы - Поля
   б. Вставка – Поля
   в. Страница – Поля
   г. Вид – Поля
9. Выберите вариант с абсолютным адресом
   а. A3
   б. 3A
   в. @A@3
   г. A3
10. Если удалить с рабочего стола ярлык папки, что будет с этой папкой на диске?
    а. Ничего
    б. Удалится
    в. Переместится в буфер обмена
    г. Переместится в корзину
11. При увеличении масштаба растровое изображение:
    а. Остается прежнего качества
    б. Становится невидимым
    в. Становится ступенчатым и зернистым
12. Гипертекст – это
    а. Большой текст
    б. Текст, содержащий смысловые переходы (ссылки)
    в. Текст, оформленный колонтитулами

Критерии	Показатели	Баллы
	0-30%	2 балла

Количество правильных ответов	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
по теме «СУБД Access»

1. На рабочем столе создайте базу данных «Пенсионеры-Фамилия»
2. Создайте макет таблицы «Отделения»
   - Код отделения
   - Название отделения
   - Адрес
3. В таблицу «Отделения» занесите 3 записи, например:

1	Ховрино	Ул. Северная, 5

4. Создайте таблицу «Пенсионеры» (не менее 10 записей)
   - Код (счетчик)
   - Код отделения
   - Фамилия
   - Возраст (числовой)
   - Вид пенсии (трудовая, по инвалидности, за выслугу, социальная)
   - Размер пенсии
5. Заполните таблицу «Пенсионеры»
6. Создайте схему данных
7. Создайте форму по двум таблицам, выбрав таблицу «Отделения» первой
8. Создайте простые запросы:
   - Пенсионеры по инвалидности
   - Пенсионеры старше 80 лет
   - Пенсионеры из отделения «Ховрино»
   - Пенсионеры, имеющие пенсию больше 10 тыс. руб
9. Создайте запросы с параметром:
   - По отделению
   - По виду пенсии
10. Создайте 3 отчета по простым запросам

Критерии	Показатели	Баллы
Соответствие выполненной работы теоритическому материалу	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	2 балла

	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

3 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ
МДК.01.01 Право социального обеспечения

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование междисциплинарного курса по** МДК.01.01 Право социального обеспечения

2. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Общие компетенции			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; **Умеет:** - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; **Имеет практический опыт:** - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, текущая аттестация, дифференцированный зачет

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия **Умеет** – анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, текущая аттестация, дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	- современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. **Умеет** - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	контрольная работа, текущая аттестация, дифференцированный зачет

	- поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знает** - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации **Умеет** - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности **Имеет практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, текущая аттестация, дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает**	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	- закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; **Умеет** - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	контрольная работа, текущая аттестация, дифференцированный зачет
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	- методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; **Умеет** - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	контрольная работа, текущая аттестация, дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает** - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; **Умеет** - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, текущая аттестация, дифференцированный зачет

	- эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, **Умеет** - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, текущая аттестация, дифференцированный зачет

	Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга; **Умеет** - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению **Имеет практический опыт:**	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, текущая аттестация, дифференцированный зачет

		- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
Профессиональные компетенции			
– Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от категории плательщика (страхователя) – Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан – Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования – Оценка права на выплату социального пособия на погребение	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	**Знает:** – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - 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;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, текущая аттестация, дифференцированный зачет

– Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ – Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ – Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию – Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии – Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии – Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии – Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за	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.	– юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых(страховых) 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. **Умеет:** – 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;	

неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм – Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей актов гражданского состояния – Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных		– 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 (страховых) 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;	

организации, осуществляющей доставку пенсий – Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления) – Оценка прав на установление выплат социального характера – Расчет доплат по выплатам социального характера – Оценка прав на перерасчет выплат социального характера – Выполнение перерасчета выплат социального характера		– 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. **Имеет 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 (страховых) 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 (страховых)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.	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения: 3 семестр – текущая аттестация; 4,5 семестр – дифференцированный зачёт			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1) Что понимается под временной нетрудоспособностью?
2) Что такое экспертиза временной нетрудоспособности?
3) Какой субъект имеет права на проведение экспертизы и оформление ее результатов?
4) Что такое страховой стаж? Какие периоды в него включаются?
5) Какое юридическое значение имеет величина страхового стажа для исчисления пособия по временной нетрудоспособности?
6) Что является основанием для снижения размера пособия по временной нетрудоспособности?
7) Может ли виновное поведение застрахованного лица повлечь за собой отказ в выплате пособия по временной нетрудоспособности?
8) Что такое трудовой стаж?
9) Какие виды трудового стажа имеют юридическое значение для назначения пенсии и определения ее размера?
10) Как осуществляется учет трудового стажа, «наработанного» до введения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования?
11) Какие условия назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца относятся к кормильцу?
12) Какие условия назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца относятся к членам семьи кормильца?
13) Каковы условия назначения страховой пенсии по старости?
14) Каковы условия назначения страховой пенсии по инвалидности?
15) Каковы отличия страховых пенсий от государственных?

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл

Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Общая характеристика нормативных актов, регулирующих пенсионные отношения.
2. Общая характеристика нормативных актов, регулирующих обеспечение граждан пособиями.
3. Общая характеристика нормативных актов, регулирующих социальное обслуживание пожилых граждан, инвалидов, семей с детьми.
4. Страховой стаж: понятие, классификация, порядок исчисления и доказательства.
5. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда.
6. Досрочные пенсии по старости в связи с профессиональной деятельностью.
7. Понятие инвалидности, порядок ее установления. Группы и причины инвалидности, их юридическое значение.
8. Условия назначения страховой и государственной пенсии по случаю потери кормильца.
9. Пенсионное обеспечение семей военнослужащих.
10. Пенсионное обеспечение инвалидов из числа военнослужащих.
11. Пенсионное обеспечение за выслугу лет.
12. Дополнительное ежемесячное материальное обеспечение отдельных категорий граждан.
13. Пособие по временной нетрудоспособности: определение размера пособия
14. Пособия гражданам, имеющим детей: условия назначения и выплата пособий
15. Порядок конвертации пенсионных прав застрахованных лиц.
16. Профессиональное обучение и трудоустройство инвалидов.
17. Медицинская помощь и лечение. Лекарственная помощь.
18. Формы социального обслуживания.
19. Социальное обеспечение семей с детьми.
20. Государственная социальная помощь. Ежемесячные денежные выплаты.

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	2 балла

	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Субъектами правоотношений по социальному обеспечению выступают:
   А) коммерческие организации, гос. органы
   Б) некоммерческие организации, семья
   В) физическое лицо, гос. орган, семья
   Г) все ответы верны

2. Трудовой стаж работы может быть подтвержден на основании показаний:
   А) не менее 2-х свидетелей
   Б) не более 3-х свидетелей
   В) 4-х и более свидетелей
   Г) Трудовой стаж на основании свидетельских показаний не подтверждается

3. Источником финансирования страховой пенсии является:
   А) подходный налог с физического лица
   Б) страховой платеж
   В) налог на прибыль
   Г) бюджетные ассигнования
4. Страховой стаж – это…
   А) продолжительность работы в определенных условиях труда
   Б) суммарная продолжительность отдельных периодов работы
   В)суммарная продолжительность периодов трудовой деятельности застрахованного лица, в течение которых уплачивались страховые взносы в ПФР
   Г) непрерывная продолжительность периодов трудовой деятельности
5. Социальная пенсия по случаю потери кормильца назначается иждивенцам:
   А) с момента смерти родителя, если умерший родитель был застрахован в системе обязательного пенсионного страхования;
   Б) с момента смерти кормильца при отсутствии права у него на страховую пенсию по случаю потери кормильца;
   В) с момента смерти родителя, если доход семьи ниже прожиточного минимума в регионе;

Г) с момента смерти родителя, без учета среднедушевого дохода семьи.

6. Право на получение единовременного пособия при рождении ребенка имеет:
А) один из родителей или лицо, его заменяющее;
Б) родители, подлежащие обязательному социальному страхованию;
В) родители, лишенные родительских прав;
Г) только работающие по трудовому договору или лица, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях.

7. Членам семей умерших (погибших) Героев или полных кавалеров ордена Славы ежемесячная денежная выплата:
А) не назначается;
Б) назначается в порядке и размере, установленных Герою или полному кавалеру ордена Славы в полном размере на каждого члена семьи;
В) назначается в порядке и размере, установленных Герою или полному кавалеру ордена Славы путем деления размера ЕДВ на количество членов его семьи;
Г) нет верного ответа.

8.Размер удержания из пенсии по решению органов пенсионного фонда не может превышать:
А) 50%
Б) 70%
В) 20%
Г) 10%

9.Корректировка размеров страховой пенсии по старости производится :
А) на 01.01. текущего года
Б) на 01.08. текущего года
в) на 01.07. текущего года
Г) все ответы верны

10. Выплата пенсии – это:
А) передача начисленной суммы пенсии получателю путем ее вручения в кассе организации, осуществляющей доставку
Б) передача начисленной суммы пенсии получателю путем зачисления суммы пенсии на счет пенсионера в кредитной организации
В) передача начисленной суммы пенсии получателю на дому
Г) ежемесячное перечисление территориальным органом ПФР начисленных к доставке сумм пенсии на счет организации, осуществляющей доставку пенсии.

11.К заявлению гражданина, обратившегося за назначением трудовой пенсии по старости, должны быть приложены документы:
А) удостоверяющие личность, возраст, место жительства, принадлежность к гражданству
Б) о страховом стаже;
В) о среднемесячном заработке за 2000-2001 г. или за 60 месяцев подряд до 01.01.02 в течении трудовой деятельности
Г) все ответы верны.

12. К периодическим видам пособий относят:
А) по беременности и родам
Б) по временной нетрудоспособности
В)по безработице
Г) верны ответы А и Б

13. Если нетрудоспособность наступила в течение 30 календарных дней после увольнения с работы, то пособие выплачивается в размере
А) 50% от средней заработной платы
Б) 60% от средней заработной платы
В) 100% от средней заработной платы

Г)80% от средней заработной платы

14. Основанием предоставления государственной социальной помощи по Закону о государственной помощи является:

А) преклонный возраст;

Б) малообеспеченность;

В) состояние здоровья;

Г) смерть.

15. Применительно к пенсионной системе РФ страхователями являются:

а) работодатели;

б) органы местного самоуправления;

в) сотрудники ФОМС;

г) сотрудники ФСС.

16. Пенсионные права – это:

а) права на социальную пенсию;

б) расчетные пенсионный капитал по состоянию на 01.01.2002, с учетом которого расчетным путем для пенсионеров старого поколения определяют страховую часть трудовой пенсии;

в) право граждан на предоставление льгот и привилегий;

г) право граждан на социальное обслуживание.

17. Нестраховые периоды засчитываются в страховой стаж:

а) если им предшествовали и (или) за ними следовали периоды работы и (или) иной деятельности независимо от их продолжительности;

б) если им предшествовали периоды работы, которые выполнялись в течении полных 12 месяцев;

в) если им предшествовали работы, которые выполнялись за пределами территории РФ;

г) независимо от наличия периодов работы и иной деятельности.

18. Право на назначение государственной пенсии за выслугу лет имеют:

а) военнослужащие;

б) федеральные государственные гражданские служащие;

в) космонавты и работники летно-испытательного состава;

г) все ответы верны

19. Компенсационная выплата трудоспособному гражданину по уходу за нетрудоспособным лицом - инвалидом 1 группы назначается:

а) управлением социальной защиты населения;

б) органами ПФР;

в) центрами социального обслуживания населения ;

г) верны ответы а) и б).

20.Финансирование выплаты пособий по временной нетрудоспособности осуществляется

А)из средств ФСС

Б) из средств Пенсионного Фонда

В) из средств государственного бюджета РФ

Г)из средств бюджета субъекта РФ

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

Задание1.Установите соответствие понятий и определений:

Понятие	Определение
Страховой стаж	Суммарная продолжительность трудовой деятельности (независимо от количества и продолжительности перерывов в ней) в определённых отраслях народного хозяйства, в определённых профессиях, а также некоторые виды общественно полезной деятельности
Стаж государственной службы	Продолжительность последней непрерывной работы на одном предприятии (в учреждении, организации) или на нескольких предприятиях
Специальный страховой стаж	Суммарная продолжительность периодов осуществления государственной службы и иной деятельности, учитываемая при определении права на пенсию федеральных государственных служащих и при исчислении размера этой пенсии
Общий трудовой стаж	Суммарная продолжительность трудовой деятельности (независимо от количества и продолжительности перерывов), общественно полезной деятельности, а также иных периодов времени, специально оговоренных законодателем
Непрерывный трудовой стаж	Суммарная продолжительность трудовой, или общественно-полезной деятельности, причем как оплачиваемой, так и не оплачиваемой, независимо от того, где и когда она протекала, имелись ли в ней перерывы, а также иные периоды, указанные в законе, с которыми связаны определенные правовые последствия

Задание 2. Выберите правильное определение имплементации из четырех предложенных вариантов:

а) Способы претворения в жизнь международных норм о социальном обеспечении
б) Вид деятельности специальных комиссий, образуемых из представителей органов управления здравоохранением, профессиональных медицинских ассоциаций и страховых медицинских организаций, направленный на определение соответствия медицинского учреждения установленным профессиональным стандартам
в) Основной организационно-правовой и финансовый механизм, посредством которого происходит перераспределение общественных доходов в пользу нетрудоспособной части общества в случаях утраты заработка или другого источника средств существования вследствие болезни, трудового увечья или профессионального заболевания, безработицы, инвалидности, беременности и родов, старости, потери кормильца и других, установленных законом обстоятельств, а также на медицинскую помощь, санаторно-курортное лечение и другие услуги за счет средств внебюджетных страховых фондов
г) Увеличение всех пенсий, в том числе минимальных, средних и максимальных пропорционально росту цен на потребительские товары.

Задание 3. Какие виды пенсий назначаются лицам, достигшим предельного возраста, инвалидам, потерявшим кормильца, зависимо от страхового стажа и уплаты страховых пенсионных взносов за счет средств государственного бюджета:

а) Социальные пенсии
б) страховая пенсии по случаю потери кормильца
в) страховая пенсии по инвалидности
г) страховая пенсии по старости
д) государственная по старости
е) государственная за выслугу лет

Задание 4 . Вставьте в текст пропущенные термины.

Обязательное пенсионное страхование – это система мер, созданная _____, чтобы обеспечить работающим гражданам частичную компенсацию _____после выхода на пенсию.

СНИЛС – это _____ гражданина в системе _____.

<u>Задание 5.</u>Выберите правильный ответ на следующий вопрос:

Как называется общая сумма страховых взносов и иных поступлений в Пенсионный Фонд Российской Федерации от застрахованного лица, которая является базой для определения размера страховой пенсии?

а) Расчетный пенсионный капитал
б) Индивидуальный лицевой счет
в) Страховой тариф
г) Среднемесячный заработок

<u>Задание 6</u>

Решите задачи:

1.

Гражданка Иванова 01.03.2018 года обратилась за назначением пенсии. Ей 51 год, предоставила справку о з\п за 2000-2001 год, которая составила 1400 рублей. ПК с.01.01.2002 по 31.12.2014г. составляет 880000 руб.; заработная плата в 2015г. - 36000руб. В трудовой книжке следующие записи:

- уход за ребенком – 4 года (1982-1988г)
- учеба в техникуме – 3 года (1988-1991г)
- работа на заводе по списку №2 – 8 лет (1991-1999г)
- работа продавцом –17 лет (2000-2017г)

Рассчитать размер пенсии гражданки Ивановой. С какого возраста возникает право на назначение пенсии.

2.

За назначением пенсии обратился гражданин Л.06.03.18., ему 52 года. В трудовой книжке следующие записи:

- служба в армии -1 год
- работа водителем – 1 год 2 мес
- работа в летно-испытательном составе аэрокосмической техники – 25 лет, из них 17 лет в летно-испытательном подразделении.

Определить вид и рассчитать размер пенсии. На какие виды пенсионного обеспечения имеет право гражданин Р.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	1 баллов

	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Примерные темы курсовых работ

1. Право на медицинское обслуживание осужденных как мера социальной защиты
2. Субъекты социально-обеспечительных правоотношений
3. Право на пенсионное обеспечение спортсменов и тренеров
4. Контроль за ведением баз данных пенсионеров
5. Система пенсионного страхования в Российской Федерации
6. Индивидуальный (персонифицированный) учет: понятие и юридическое значение
7. Система социального обеспечения сотрудников правоохранительных органов
8. Обязательное медицинское страхование как способ реализации права граждан на охрану здоровья
9. Договор как средство реализации права на социальное обслуживание
10. Материнский капитал: понятие, история возникновения, значение
11. Реализация права инвалидов на получение ежемесячной денежной выплаты
12. Защита прав отдельных категорий граждан на льготное налогообложение
13. Проблемы похоронного дела в городе Москве
14. Право на социальное обеспечение в системе прав человека и гражданина в Российской Федерации
15. Порядок предоставления медицинской помощи и лекарственных средств отдельным категориям граждан
16. Социальное обеспечение военнослужащих Российской Федерации: понятие, виды, порядок назначения
17. Система льгот и компенсационных выплат в г. Москве
18. Основания предоставления гражданам права на получение двух пенсий одновременно
19. Правовое регулирование подсчета стажа работы, дающего право на досрочное пенсионное обеспечение за работу во вредных и тяжелых условиях труда

20. Характеристика социального обеспечения трудящихся-мигрантов в Российской Федерации
21. Порядок назначения пенсий муниципальным служащим на примере города Москвы
22. Усовершенствование баз данных индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц
23. Порядок назначения социальных доплат региональным льготникам
24. Правовое регулирование юридической ответственности в праве социального обеспечения
25. Гарантии пожизненного содержания судей Российской Федерации
26. Компенсационные выплаты и денежные субсидии по системе социального обеспечения
27. Конвертация пенсионных прав: понятие и порядок реализации
28. Социальная помощь безработным гражданам: правовое регулирование и реализация
29. Правовые особенности деятельности негосударственных пенсионных фондов
30. Порядок предоставления государственных услуг Пенсионным фондом России
31. Социальные выплаты в связи с материнством в г. Москве
32. Порядок назначения пенсий, приостановление и прекращение их выплат
33. Процессуальные и процедурные отношения в праве социального обеспечения
34. Содержание детей в детских учреждениях как особый вид социального обслуживания
35. Пенсионное обеспечение сотрудников таможенных органов
36. Роль международного права социального обеспечения в системе отраслей международного права
37. Правовое регулирование социальных выплат приёмным родителям в Московском регионе
38. Страховые пенсии по старости: условия и порядок назначения
39. Социальная защита многодетных семей: понятие, виды, правовое регулирование
40. Некоммерческие организации как субъекты социально-правовых отношений
41. Последствия невыплаты социальных пособий
42. Организация муниципального управления социальным обеспечением в Российской Федерации
43. Реабилитация инвалидов в праве социального обеспечения.
44. Россия как социальное государство: основные подходы и тенденции развития
45. Порядок назначения государственных пенсий военнослужащим и членам их семей
46. Доказательства при рассмотрении пенсионных споров в суде
47. Накопительно–ипотечная система как мера социальной поддержки военнослужащих
48. Социальные выплаты приемным родителям: понятие, виды, правовое регулирование
49. Правовой статус субъектов права социального обеспечения в судебном процессе
50. Механизм валоризации пенсионных накоплений застрахованных лиц.
51. Социальная защита граждан, воспитывающих детей инвалидов: понятие и виды, нормативное регулирование
52. Коллизии правовых норм в праве социального обеспечения России
53. Понятие и порядок назначения страховых пенсий по инвалидности
54. Правила подтверждения и подсчёта страхового стажа, дающего право на досрочные страховые пенсии медицинским работникам
55. Право социального обеспечения как отрасль права
56. Социальное обеспечение Президента Российской Федерации и членов его семьи
57. Сущность принципов права социального обеспечения России
58. Правила выплаты страховых пенсий лицам, прекратившим осуществление работы
59. Социально-правовые аспекты работы с бездомными
60. Общая характеристика правового статуса субъектов Российской Федерации как субъектов права социального обеспечения
61. Пенсионный возраст как регулятор бюджетного дефицита: возможности и ограничения
62. Международные договоры Российской Федерации как источники права социального обеспечения
63. Социальное обеспечение граждан по страхованию, пострадавших от несчастного случая на производстве
64. Основные тенденции развития пенсионной реформы в Российской Федерации

65. Система пенсионного и социального страхования в России
66. Проблемы социального обслуживания пожилых граждан и инвалидов
67. Участие органов социального обеспечения при рассмотрении дел в суде
68. Меры социальной поддержки вынужденных переселенцев в Российской Федерации
69. Право на социальное обеспечение в актах Совета Европы
70. Социальная поддержка ВИЧ-инфицированных и больных СПИДом
71. Пенсионное обеспечение граждан, пострадавших от радиационных и техногенных катастроф
72. Право граждан на обращение в органы социального обеспечения в городе Москве
73. Роль Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы в области социального обеспечения
74. Порядок формирования пенсионных накоплений в системе обязательного пенсионного страхования.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Систематизация и углубление теоретических знаний по соответствующей учебной дисциплине	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	1 балл
Выработка навыков применения теоретических знаний в решении конкретных практических задач	– наличие авторской позиции, самостоятельность суждений; – умение аргументировать основные положения и выводы; – круг, полнота использования источников по проблеме	1 балла
Овладение методикой самостоятельного научного исследования	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу – правильное оформление ссылок на используемую литературу; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – грамотность и культура изложения; - использование актуальных нормативных правовых актов - выявление общественно значимых правовых проблем - умение анализировать судебные решения	2 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

3 семестр – итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

4, 5 семестр – дифференцированный зачёт.

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачёту

4 семестр

1. Понятие «пособия», их классификация и виды.
2. Пособие по временной нетрудоспособности: условия назначения, сроки и порядок выплаты.
3. Порядок определения размера пособия по временной нетрудоспособности.
4. Пособие по беременности и родам: условия назначения, сроки и порядок выплаты.
5. Порядок определения размера пособия по беременности и родам.
6. Пособие по безработице: условия назначения, размеры и порядок исчисления, сроки выплаты.
7. Ежемесячные пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.
8. Единая система государственных пособий, гражданам, имеющим детей, в связи с их рождением и воспитанием.
9. Виды государственных пособий гражданам в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ
10. Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние строки беременности, размер пособия;
11. Единовременное пособие при рождении ребенка: право на пособие, порядок выплаты.
12. Размер единовременного пособия при рождении ребенка (на федеральном и региональном уровнях).
13. Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
14. Порядок выплаты ежемесячного пособия на ребенка до достижения им возраста полутора лет.
15. Порядок определения размера пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
16. Документы, необходимые для выплаты пособий гражданам, имеющих детей.
17. Пособие на погребение: понятие и общая характеристика.
18. Порядок назначения и выплаты пособия на погребение.
19. Порядок предоставления ритуальных услуг.
20. Компенсационные выплаты по системе социального обеспечения: понятие и общая характеристика.
21. Виды компенсационных выплат.
22. Ежемесячная компенсационная выплата на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
23. Ежемесячная компенсационная выплата трудоспособным гражданам, осуществляющим уход за лицом, достигшим 80-летнего возраста, инвалидом 1 группы, ребенком-инвалидом.
24. Общая характеристика системы льгот как одного из способов социальной поддержки населения.
25. Классификация льгот по системе социального обеспечения.

5 семестр

1. Общая характеристика актов, гарантирующих право граждан на охрану здоровья.

2. Виды и содержание медицинской помощи.
3. Формы и содержание медицинской помощи.
4. Порядок обеспечения граждан лекарственными препаратами.
5. Санаторно-курортное лечение как вид социального обеспечения: порядок предоставления.
6. Понятие социального обслуживания как самостоятельного элемента системы социального обеспечения.
7. Содержание принципов социального обслуживания.
8. Виды социального обслуживания.
9. Характеристика нормативных актов, регулирующих социальное обслуживание населения в Российской Федерации.
10. Признаки социальной услуги, отличающие ее от услуги, предоставляемой на основании гражданско-правового договора.
11. Компетенция субъектов РФ по предоставлению такой социальной услуги, как содержание граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных и полустационарных учреждениях.
12. Правовые гарантии трудоустройства инвалидов.
13. Виды протезно-ортопедической помощи. Условия ее предоставления.
14. Каковы правила обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации?
15. Порядок и условия содержания детей в детских учреждениях.
16. Социальное обслуживания, предоставляемого беженцам, переселенцам, лицам, пострадавшим в результате террористических актов.
17. Основные понятия и категории медико-социальной экспертизы.
18. Деятельность учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы.
19. Понятие профессиональной трудоспособности и временной нетрудоспособности
20. Порядок проведения медико-социальной экспертизы и установление инвалидности.
21. Порядок обжалования решений учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы.
22. Понятие и виды государственной социальной помощи.
23. Понятие и меры социальной поддержки.
24. Меры, предоставляемые государственными органами РФ, органами субъектов РФ.
25. Социальная поддержка отдельных категорий граждан.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ
МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

3. **Наименование междисциплинарного курса по** МДК.01.02 Психология социально-правовой деятельности

4. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	**Наименование компетенции**	**Поэтапные результаты освоения дисциплины**	**Оценочные средства**
Общие компетенции			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; **Умеет:** - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; **Имеет практический опыт:** - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия **Умеет** – анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	- современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. **Умеет** - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	контрольная работа, дифференцированный зачет

	- поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знает** - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации **Умеет** - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности **Имеет практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает**	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	- закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; **Умеет** - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	контрольная работа, дифференцированный зачет
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	- методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; **Умеет** - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	контрольная работа, дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает** - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; **Умеет** - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет

	- эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, **Умеет** - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет

	Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга; **Умеет** - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению **Имеет практический опыт:**	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет

		- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
Профессиональные компетенции			
- информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда; - прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат; - разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей; - разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов; разъяснение причины отказа в установлении пенсии и	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	**Знает:** – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; – понятия и виды трудовых (страховых) пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - 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;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет

порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии.	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.	– юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы; – структуру трудовых(страховых) 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. **Умеет:** – 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 (страховых) 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. **Имеет 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 (страховых) 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 (страховых)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.	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения: 3 семестр – дифференцированный зачёт.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

16) Верно ли, что психология долгое время была частью философии?
17) Предметом психологии является…
18) Способы, посредством которых изучается предмет науки, называются…
19) Какой самый древний метод психологического познания?
20) Какой метод в современных психологических исследованиях является основным и наиболее значимым?
21) Психический процесс непосредственного, чувственного отражения элементарных (физических и химических) свойств действительности, это -…
22) Предметность, Целостность, Структурность, Избирательная направленность, Апперцепция, Константность – это характеристики…
23) Основные формы мышления – это…
24) Сознательная саморегуляция поведения, преднамеренная мобилизация поведенческой активности для достижения целей, осознаваемых субъектом как необходимость и возможность, - это…
25) Человеческий индивид как субъект межличностных и социальных отношений и сознательной деятельности – это…
26) Перечислите факторы социализации личности.
27) Темперамент был впервые описан:
28) Взаимодействие двух или более людей, состоящее в обмене между ними информацией познавательного или аффективно-оценочного характера, – это…
29) Что является основным средством человеческого общения?
30) Из каких сторон состоит структура общения?
31) С какими психическими состояниями человека чаще всего сталкивается юрист в своей работе? Что вызывает такие психические состояния?
32) На какие психические свойства (качества) личности следует в первую очередь обратить внимание юристу при оказании юридической помощи (консультации) пожилому человеку или лицу с ограниченными возможностями?
33) Какие изменения чаще всего происходят в личности пожилого человека после выхода на пенсию? Чем обусловлены эти изменения? Являются ли эти изменения идентичными для всех пенсионеров или носят ситуативный характер? От чего может зависеть конкретная направленность и динамика изменений?

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл

Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Личность как субъект общения.
2. Социальная установка и способы ее изменения.
3. Я-концепция личности современной молодежи.
4. Человек как субъект социализации в современном мире.
5. Этические нормы профессионального общения юриста.
6. Имидж личности как воспринимаемый и передаваемый образ. Компоненты имиджа.
7. Типы трансакций и их влияние на межличностное общение.
8. Характеристика видов воздействия в общении.
9. Характеристика этапов делового общения.
10. Культура и климат социальных организаций.
11. Психологические аспекты межличностных отношений в малых группах.
12. Социально-психологическая характеристика преступных общностей.
13. Природа авторитарной личности.
14. Особенности психологии социальных классов.
15. Психологические особенности этнических групп.
16. Этнопсихология как предметная область знаний юриста.
17. Психологические особенности поведения человека в толпе.
18. Проблема лидера или лидеров в социальном движении.
19. Этапы развития малой группы в современных условиях.
20. Теории референтной группы и их использование в деятельности юриста.
21. Ролевые отношения в малой группе.
22. Виды межкультурного и межэтнического взаимодействия в современной России.
23. Межэтническое взаимодействие и социальные стереотипы восприятия национального характера.
24. Стресс как психологическое состояние личности в условиях социальной напряженности.
25. Личностно ориентированные формы поведения жертв в экстремальных условиях.
26. Способы адаптации к экстремальной ситуации и после нее.
27. Психологические аспекты конфликта.
28. Конфликты: выигрышные пути преодоления.
29. Конструктивные стратегии поведения в конфликте.
30. Выход на пенсию как кризисный период.
31. Отношение к старости в разных культурах (русской, западноевропейской, восточной).
32. Признаки психического старения.
33. Психодиагностика возрастных изменений личности.

34. Проблема одиночества в пожилом и старческом возрасте.
35. Методы сбора информации юристом об инвалидах и лицах пожилого возраста: опрос, наблюдение, работа с документацией и т.д.
36. Разработка юристом стратегии сбора информации.
37. Работа с конфиденциальной информацией клиента.
38. Национальные стандарты РФ по социальному обслуживанию населения.
39. Технологии социокультурного обслуживания.
40. Возрастная структура общества современной России и динамика ее изменения.
41. Увеличение доли пожилых и старых людей как социально-демографическая проблема современной России.
42. Проблема занятости инвалидов в России.
43. Практика социального обслуживания пожилых и инвалидов в регионах.
44. Роль общественных организаций в оказании социальной помощи пожилым и инвалидам.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Общение это-

а. Взаимодействие людей, не имеющих общие или взаимозаменяющие интересы, либо потребности.
б. Взаимодействие людей, имеющих общие или взаимозаменяюшие интересы, либо потребности.
в. Отношение к поступающей информации.

2. Вербальные средства общения являются:

а. Коммуникативной стороной общения.

б. Интерактивной стороной общения.
в. Перцептивной стороной общения.
3. Невербальное поведение личности:
а. Создает образ партера по общению.
б. Выражает взаимоотношения партнеров по общению.
в. Является индикатором актуальных психических состояний личности.
г. Выступает в качестве показателя статусных отношений.
4. Что является основными средствами человеческого общения?
а. Знаки.
б. Язык
в. Жесты.
г. Мимика.
д. Движение.
5. О чем могут сообщить невербальные средства общения?
а. Указать собеседнику на особенно важные моменты сообщения
б. Свидетельствуют об отношении к собеседнику
в. Дают возможность судить о человеке, о его состоянии в данный момент, о его психологических качествах
г. Могут дополнить содержание высказывания
д. О характере речи.
6. Что такое коммуникация?
а. Процесс взаимодействия, ведущий к пониманию информации.
б. Процесс двустороннего обмена информацией, ведущей к взаимному пониманию.
в. Процесс двустороннего взаимодействия, ведущий к пониманию поступающей информации.
7. Что не относится к невербальным средствам общения?
а. Походка
б. Пауза
в. Просьба
8. Какая формулировка высказывает явное и глубокое возражение?
а. В данном случае вы совершенно не правы!
б. В данном случае вы возможно не правы!
в. Может быть, в данном высказывании вы и не правы?
9. Расположите этапы общения по порядку:
а. Ориентировка в целях общения, в ситуации общения.
б. Корректировка направления, стиля, методов общения.
в. Планирование содержания своего сообщения — человек представляет себе (обычно бессознательно), что именно скажет.
г. Восприятие и оценка ответной реакции собеседника, контроль эффективности общения на основе установления обратной связи.
д. Потребность в общении (необходимо сообщить или узнать информацию, повлиять на собеседника и т. п.) — побуждает человека вступить в контакт с другими людьми.
е. Бессознательно (иногда сознательно) человек выбирает конкретные средства, фразы, которыми будет пользоваться, решает, как говорить, как себя вести.
ж. Ориентировка в личности собеседника.
10. Определите виды общения, актуализирующиеся в следующих ситуациях (вариантов ответа может быть несколько):
а. Не застав друга дома, мальчик оставляет ему у соседей записку с просьбой позвонить.
б. Мэр города обращается по радио к горожанам с призывом принять активное участие в субботнике.

Критерии	Показатели	Баллы
	0-30%	2 балла

Количество правильных ответов	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1. Наука, изучающая пожилой возраст, называется …
2. Перечислите факторы, вызывающие преждевременное старение.
3. Комплекс изменений в организме, происходящий в течение времени и наиболее заметный в преклонном возрасте, - это:

А) дезадаптация

Б) изоляция

В) старость

Г) старение

4. Установите соответствие:

Жизненная позиция пожилых людей	Стиль поведения
1) Конструктивная позиция	А) Держатся замкнуто, отгораживаются от людей, старость воспринимают с негодованием
2) Защитная позиция	Б) Позитивно относятся к жизни, из старости проблему не делают, ищут контактов
3) Зависимая позиция	В) Ищут помощи, чувствуют себя несчастными

5. Для низкой социальной активности характерно:

А) отчуждение от настоящего и прошлого, жизнедеятельность сведена к биологическим потребностям

Б) стремление продолжать доступную трудовую или общественную форму деятельности

В) погружение в мир прошлых переживаний, пассивное выражение всех своих форм жизнедеятельности, контакты с окружающими носят случайный характер

Г) преобладает досуговая деятельность, интерес к окружающей жизни, избегание трудовой и общественной деятельности

6. В чём различие между функциональной и среднестатистической нормой?
7. Задержка в развитии, сохранение у подростка или взрослого человека образа мышления, присущего детям, это:

А) олигофрения

Б) дебильность

В) инфантильность

Г) бессознательное

Д) акселерация

8. Инвалидность может быть:

А) только приобретенной

Б) только врожденной

В) приобретенной и врожденной

9. Реабилитация лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть:

А) медицинской
Б) профессиональной
В) социальной
Г) физической
Д) все перечисленное

10. Проведите анализ стратегии старения, предложите варианты улучшения качества жизни пожилого человека.

Ситуация. Степанова Нина Михайловна 1936 года рождения. Отец был военачальником, репрессирован в 1939 году. Н.М. с матерью была сослана на Урал, мать умерла. Н.М. вернулась в 1953 году, окончила техникум по специальности модельер-конструктор. По словам Н.М., выжить ей помогло умение шить и моделировать одежду. «Это сейчас, - говорит она, - мое умение никому не нужно, а тогда очень ценилось». Н.М. живет одна в однокомнатной квартире, старается поддерживать с соседями ровные отношения, но одна из соседок «вредная, как с улицы придёт – оставляет грязь около двери». С другой соседкой (1938 года рождения) у Н.М. хорошие отношения. «У нас почти одинаковые судьбы, - говорит она о соседке, -нам проще понять друг друга». Н.М. считает, что судьба у нее не удалась, нет детей, внуков. «Я тихо доживаю свой век, увы, не так, как хотелось бы» ,- признается она.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности	– наличие авторской позиции;	1 баллов

мышления по сущности проблемы	– проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачёту

1. Психология как наука. Объект, предмет и задачи общей психологии.
2. Методы психологии. Классификация методов. Охарактеризуйте три любых из них.
3. Общие положения о психических явлениях
4. Понятие и характеристика ощущений. Виды и свойства ощущений.
5. Понятие и характеристика восприятия. Виды, свойства и иллюзии восприятия.
6. Понятие и характеристика представлений. Классификация представлений.
7. Понятие и виды памяти. Свойства памяти и ее закономерности.
8. Мышление. Формы и виды мышления.
9. Внимание. Виды и свойства внимания.
10. Эмоциональные состояния человека.
11. Воля. Волевые свойства личности.
12. Личность. Разница понятий «человек», «индивид», «личность».
13. Понятие структуры личности, ее целостности и стабильности.
14. Темперамент.
15. Характер и его формирование.
16. Способности и интеллект.
17. Факторы, влияющие на старение.
18. Физиологические аспекты старения.
19. Социальные и психологические аспекты старения.
20. Типы старения.
21. Деятельность людей пожилого возраста.
22. Представления об инвалидности в обществе.
23. Классификация типов лиц с ОВЗ
24. Понятие общения, его функции и виды.
25. Структура общения.
26. Средства общения.
27. Основные правила делового общения.
28. Особенности общения с лицами пожилого возраста.
29. Особенности общения с лицами с ограниченными возможностями здоровья.
30. Публичное выступление. Виды и особенности.
31. Группы как социально-психологический феномен. Виды групп.
32. Психологические характеристики малых групп.
33. Межличностные отношения в малой группе.
34. Этапы развития малой группы.

35. Психологический климат коллектива и факторы, его определяющие.
36. Понятие и виды конфликтов.
37. Стратегии поведения в конфликте.
38. Понятие деонтологии. Деонтология в профессиональной деятельности.
39. Принципы социальной работы.
40. Кодекс профессиональной этики юриста.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

.

3. **Наименование междисциплинарного курса: МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)**

4. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Профессиональные компетенции			
- Взаимодействие с плательщиками страховых взносов, осуществляющими добровольное вступление в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию - Взаимодействие с государственными внебюджетными фондами, налоговыми органами в рамках подготовки планов по совместным выездным проверкам плательщиков - Взаимодействие с плательщиками страховых взносов, государственными и муниципальными органами по вопросам погашения задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам - Взаимодействие с налоговыми органами по вопросам включения суммы задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов плательщика в реестр требований кредиторов - Работа со списками граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев, представленными страхователями - Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования	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.	**Знает:** – 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	Устный опрос, реферат/доклад, письменный тест, контрольная работа, дифференцированный зачет

- Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат, в программном комплексе - Формирование проекта решения об установлении (отказе в установлении) пенсии - Формирование проекта решения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии и приобщение его к электронному выплатному делу - Подготовка проектов распоряжений о перерасчете размеров (отказе в перерасчете) пенсий, возобновлении выплаты пенсий, постановке выплатного дела на учет и продлении выплаты пенсии, индексации размеров пенсии (дополнительном увеличении) - Формирование вновь проекта решения об установлении пенсий (отказе в установлении пенсии) и выплате пенсии - Проверка проекта решения о назначении (отказе в назначении) пенсии, восстановлении выплаты пенсии - Внесение в лицевой счет гражданина соответствующей записи о продлении выплаты пенсии на основании документов, подтверждающих устранение обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии - Осуществление прекращения выплаты пенсий на основании документов и сведений о смерти граждан и других документов, влияющих на выплату пенсий		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. **Умеет:** - 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;	

- Формирование проекта решения о взыскании сумм пенсии, излишне выплаченных гражданину - Проверка проекта решения о взыскании сумм пенсий, излишне выплаченных гражданину - Организация работы по своевременному установлению пенсий и иных выплат - Организация выплаты и доставки пенсий и иных выплат - Организация работы по предоставлению государственных услуг в соответствии с утвержденными регламентами и законодательством Российской Федерации - Организация заблаговременной работы с гражданами, выходящими на пенсию - Взаимодействие по вопросам организации выплаты пенсии с почтовыми организациями, кредитными учреждениями - Организация межведомственного взаимодействия в целях оказания государственных услуг по назначению и выплате пенсии и иных выплат - Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам - Формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР получателей выплат социального характера (клиентская служба)		- 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. **Имеет практический опыт**:	

- Вынесение решения о перерасчете размера выплат социального характера или об отказе в перерасчете выплат социального характера - Организация работы по ведению баз данных и регистров лиц, имеющих право на получение выплат социального характера		- 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.	
Форма промежуточной аттестации: - по заочной форме обучения: - 4, 5 семестр – дифференцированный зачет			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Охарактеризуйте принципы социальной защиты населения.
2. Перечислите полномочия Министерства труда и социальной защиты РФ.
3. Укажите основные задачи и функции Министерства труда и социальной защиты РФ
4. Охарактеризуйте государственные учреждения в сфере социальной защиты населения.
5. Охарактеризуйте государственные учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения: типы и виды, категории обслуживаемых.
6. Раскройте структуру Пенсионного Фонда Российской Федерации.
7. Охарактеризуйте сферы деятельности Пенсионного Фонда Российской Федерации.
8. Охарактеризуйте клиентские службы Пенсионного Фонда РФ.
9. Укажите основные обязанности территориального отделения ПФР.
10. С какими организациями взаимодействуют органы ПФР?
11. Какова роль квалификационных характеристик при распределении обязанностей специалистов?
12. Охарактеризуйте основные виды обращений граждан.
13. Каковы основные этапы работы с письмами граждан?
14. Обоснуйте значение справочно-кодификационной работы в деятельности органов ПФР.
15. Какие формы систематизации нормативных актов вы знаете?
16. Какие нормативные акты составляют основу деятельности ПФР? Расставьте виды нормативных правовых актов в соответствии с их юридической силой.
17. Охарактеризуйте организацию работы органов социальной защиты населения по назначению государственных пособий на детей.
18. Заполните схему «Государственные учреждения социального обслуживания г. Москвы».

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат/доклад

1. Понятие и значение социальной защиты и социального обеспечения в Российской Федерации.
2. Общая характеристика источников финансирования социального обеспечения в РФ и их значение.
3. Правовое регулирование и особенности системы государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
4. Пенсионный фонд РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.
5. Фонд социального страхования РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.
6. Фонд обязательного медицинского страхования РФ как один из основных источников финансирования социального обеспечения в РФ: понятие, особенности и значение.
7. Особенности негосударственных пенсионных фондов в системе финансирования социального обеспечения.
8. Министерство труда и социальной защиты РФ как гарант реализации социальной политики государства.
9. Центры социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.
10. Социальные приюты для детей и подростков: задачи, функции, структура, направления деятельности.
11. Центры социальной помощи семье и детям: задачи, функции, структура, направления деятельности.
12. Функции общественных организаций инвалидов в области социальной поддержки лиц с ограниченными возможностями.
13. Общественные и благотворительные организации как учреждения социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
14. Характеристика работы органов социального обеспечения по поддержке семей, материнства, отцовства и детства.
15. Организация работы органов социальной защиты населения с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними, основные задачи деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
16. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице: понятие безработицы и занятости, меры оказания помощи безработным со стороны государственных органов.
17. Бюро медико-социальной экспертизы как первичный уровень медико-социальной экспертизы: понятие, функции.
18. Взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения с органами исполнительной власти, учреждениями, организациями при решении социальных проблем.
19. Взаимодействие органов и учреждений социальной защиты с населением.
20. Мониторинг деятельности учреждений социального обслуживания.

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата;	2 балла

	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Субъект правоотношений по обязательному социальному страхованию:
А) страхователь
Б) кредитор
В) заёмщик
Г) работник

2. К социальному страховому риску можно отнести:
А) отсутствие профессиональной подготовки
Б) инвалидность
В) осуждение к лишению свободы
Г) заболевание ОРВИ

3. Страховщиком по обязательному пенсионному страхования является:
А) ПФР
Б) ФОМС
В) ФСС
Г) работодатель

4. Органом, отвечающим за социальную защиту в РФ является:
А) Министерство здравоохранения и социального развития
Б) Министерство труда и социального развития
В) Министерство здравоохранения и социальной защиты
Г) Министерство труда и социальной защиты

5. Социальная защита в РФ получает финансирование за счет средств:
А) федерального бюджета
Б) регионального бюджета
В) иностранных инвестиций
Г) вложений в фондовый рынок

6. Установление факта инвалидности осуществляется:
А) ПФР
Б) Лечебно-профилактическим учреждением
В) Бюро медико-социальной экспертизы
Г) УСЗН

7. Интересы инвалидов в РФ представляет и защищает:
А) Правительство
Б) Всероссийское общество инвалидов
В) Президент
Г) УСЗН

8. Основным федеральным органом исполнительной власти, проводящим государственную политику и управление в области социальной защиты является:
А) ПФР
Б) ФСС
В) Министерство труда и социальной защиты
Г) УСЗН

9. В структуру системы социального обеспечения РФ не входит:
А) обязательное социальное страхование
Б) не обязательное социальное страхование
В) добровольное социальное страхование
Г) добровольное пенсионное страхование

10. Одной из функций ФСС является:
А) выплата пенсии по старости
Б) выплата пособия по временной нетрудоспособности
В) выплата материнского капитала
Г) выплата доплаты к пенсии

11. Форма выражения социальной политики государства, направленная на материальное обеспечение определенной категории населения из средств государственного бюджета и специальных внебюджетных фондов в случае наступления событий, признаваемых государством социально значимыми, с целью выравнивания социального положения граждан по сравнению с остальными членами общества - это
а) социальное обеспечение;
б) социальная пенсия;
в) страховая пенсия;
г) медицинское страхование.

12. К видам пенсии относится
а) государственная пенсия;
б) независимая пенсия;
в) страховая пенсия;
г) гарантированная пенсия.

13. Какое определение пенсии верно?
а) денежные средства, получаемые гражданами из денежного фонда предприятия, на котором работал гражданин до достижения пенсионного возраста;
б) денежное обеспечение, получаемое гражданами из общественных фондов потребления исключительно при достижении пенсионного возраста;

в) денежное обеспечение, получаемое гражданами из общественных фондов потребления в старости, а также в случае болезни и потери трудоспособности;
г) денежное обеспечение, получаемое гражданами в трудных жизненных ситуациях.

14. Что из перечисленного не относится к страховым пенсиям?
а) пенсия по старости;
б) социальная пенсия;
в) пенсия по инвалидности;
г) пенсия по случаю потери кормильца.

15. Пенсионный фонд России это:
А) самостоятельное финансово-кредитное учреждение, осуществляющее свою деятельность в соответствии с законодательством Российской федерации, Положением о ПФР в целях государственного управления финансами пенсионного обеспечения;
Б) самостоятельное финансово-кредитное учреждение при Правительстве РФ, осуществляющее государственное управление финансами государственного пенсионного страхования;
В) самостоятельное, некоммерческое финансово-кредитное учреждение, деятельность которого направлена на реализацию государственной политики в области обязательного пенсионного страхования в РФ и подотчётное Правительству;
Г) ни одно не верно.

16. Кто из нижеперечисленных граждан не признается нетрудоспособным?
а) внуки, которые потеряли кормильца, не достигшие 18 лет;
б) бабушка-опекун внука, 55 лет, потерявшая кормильца;
в) дедушка-опекун внука, 55 лет, потерявший кормильца;
г) ребенок-инвалид, не достигший 18 лет, потерявший кормильца.

17. Какое из названных условий является обязательным для назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца?
а) наличие у умершего кормильца от 5 лет страхового стажа;
б) наличие у умершего кормильца от 10 лет страхового стажа;
в) наличие у умершего кормильца хотя бы одного дня страхового стажа;
г) для назначения пенсии умершему кормильцу не обязательно иметь трудовой стаж.

18. Кто ведет персонифицированный учет?
а) работник лично;
б) организация, где работает гражданин;
в) ПФР;
г) по желанию гражданина.

19. Куда сдается отчетность по формам РСВ, АДВ?
а) в Фонд социального страхования;
б) в Центр занятости населения;
в) в Пенсионный фонд;
г) все ответы неверны.

20. Разделы индивидуального лицевого счета застрахованного лица:
А) общая, специальная и профессиональная часть;
Б) общая, индивидуальная и специальная часть;
В) общая, страховая и профессиональная часть;
Г) общая, накопительная и страховая часть.

21. Одним из видов пособий гражданам, имеющим детей, предназначенных для компенсации разовых повышений расходов семьи, связанных с появлением ребенка, считается
а) единовременное пособие при рождении ребенка;
б) ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
в) ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 3-х лет;
г) ежемесячное пособие при рождении ребенка.

22. Специальная часть индивидуального лицевого счета содержит в себе информацию:
А) о поступивших за данное застрахованное лицо страховых взносах, направляемых на обязательное накопительное финансирование трудовых пенсий;
Б) о застрахованных лицах в системе обязательного пенсионного страхования;
В) о суммах страховых взносов, уплаченных страхователем за застрахованное лицо за периоды его трудовой деятельности на рабочих местах с особыми (тяжелыми и вредными) условиями труда;
Г) все ответы верны.

23. Пенсионный Фонд РФ, имеющий свои территориальные органы, либо негосударственные пенсионные фонды, является
а) страховщиком;
б) застрахованным лицом;
в) страхователем;
г) все ответы не верны.

24. Кем является гражданин Российской Федерации, имеющий право на обязательное медицинское страхование и получающий в случае реализации страховых рисков необходимую медицинскую и лекарственную помощь?
а) страховщиком;
б) застрахованным лицом;
в) независимым лицом;
г) все ответы не верны.

25. Индивидуальный лицевой счет лицу, застрахованному в системе обязательного пенсионного страхования, необходим:
А) Для учета, хранения и инвестирования пенсионных средств гражданина;
Б) На лицевом счете отражаются все данные о начисленных и уплаченных работодателем страховых взносах, а также данные о страховом стаже в течение всей трудовой деятельности гражданина, которые впоследствии учитываются при назначении или перерасчете пенсии;
В) Для временного размещения денежных средств гражданина;
Г) Все ответы верны.

26. Негосударственный пенсионный фонд не осуществляет следующие виды деятельности:
А) деятельность по негосударственному пенсионному обеспечению участников фонда в соответствии с договорами негосударственного пенсионного обеспечения;
Б) деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию;
В) деятельность в качестве страховщика по страхованию гражданской ответственности;
Г) все ответы верны.

27. У какого органа социального обеспечения находится индивидуальный лицевой счет застрахованного лица?
а) ПФР РФ;
б) ФСС РФ;
в) организации, предприятии, где работает гражданин;
г) Центр занятости населения.

28. Что из перечисленного не относится к натуральной помощи?
а) медикаменты;
б) продукты питания;
в) одежда и обувь;
г) субсидии и пенсия.

29. Субъектами обязательного пенсионного страхования, являются
а) федеральные органы государственной власти;
б) страхователи;
в) страховщик и застрахованные лица;
г) все ответы верны.

30. Пенсионными взносами является:
А) денежные средства, уплачиваемые вкладчиком в пользу участника в соответствии с условиями пенсионного договора
Б) индивидуально-возмездные обязательные платежи обязательного пенсионного страхования
В) денежные средства, регулярно выплачиваемые участнику в соответствии с условиями пенсионного договора
Г) затрудняюсь ответить

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

Образец контрольной работы

Задание 1: Установите соответствие понятий и определений:

Понятие	Определение
1.Набор социальных услуг	А. Мероприятия, проводимые органами социальной защиты в рамках социальной политики в России, направленные на предоставление отдельным категориям граждан помощи в соответствии с законодательными и правовыми актами Российской Федерации.
2.Меры социальной поддержки в РФ	Б. Предоставление социальными службами различных услуг и помощи слабо защищенным слоям населения и любому человеку, попавшему в трудную жизненную ситуацию
3.Социальное обслуживание	В. Предоставление социальной помощи детям, престарелым и специальным категориям лиц с ограниченными возможностями ухода за собой.
4.Социальная услуга	Г. Перечень социальных услуг для федеральных льготников – получателей ежемесячной денежной выплаты.

Задание 2: Выберите правильный ответ:

1.	Страхователями при	а) только отдельные граждане;

	добровольном медицинском страховании могут быть	б) только учреждения негосударственной формы собственности; в) граждане, предприятия, организации, учреждения всех форм собственности; г) только государственные предприятия.
2.	Обеспечение граждан социальными страховыми пособиями возложено на:	а) работодателей; б) ФСС; в) ПФ РФ г) налоговые органы.
3.	Лица, занятые в области социального обслуживания за несоблюдение своих должностных обязанностей могут быть привлечены:	а) к материальной и дисциплинарной ответственности; б) к уголовной ответственности; в) к гражданско-правовой ответственности; г) к административной ответственности.
4.	Главным условием предоставления единовременной адресной материальной помощи считается	а) Подача заявления о предоставлении адресной социальной помощи; б) Наличие трудной жизненной ситуации, с которой гражданин не может справиться самостоятельно; в) Появление нового члена семьи; г) Наличие у заявителя первой группы инвалидности
5.	Источниками формирования финансовых средств социальных служб являются	а) Средства федерального бюджета; б) Страховые взносы работодателей; в) Средства бюджетов субъектов РФ; г) Средства благотворительных организаций
6.	Право на получение пенсии по бюджетной пенсионной системе имеют граждане, соблюдающие условия, предусмотренные	а) ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении граждан в РФ»; б) ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»; в) ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»; г) ФЗ «О государственных пенсиях».
7.	Срочное бесплатное социальное обслуживание осуществляется в целях	а) Оказания неотложной помощи разового характера гражданам пожилого возраста и инвалидам; б) Проведение реабилитационных мероприятий; в) Содействия в направлении на санаторно-курортное лечение; г) Содействия в получении образования
8.	В каких показателях выражается нарушение здоровья у инвалидов применяемое при определении размера пенсии при инвалидности	а) 1-ая, 2-ая, 3-ая группы; б) 3-я, 2-я, 1-я степени; в) 1-я, 2-я, 3-я категории; г) Верны ответы Б и В.
9.	Право на осуществление деятельности НПФ приобретает	а) Только с момента государственной регистрации в установленном законом порядке; б) С момента открытия расчетного счета в банке; в) С момента постановки на учет налоговых органов; г) Только со дня получения лицензии
10.	Деятельность НПФ в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию	а) Аккумулирование средств пенсионных накоплений; б) Организацию инвестирования средств

	включает в себя	пенсионных накоплений; в) Назначение и выплату накопительной части трудовой пенсии застрахованным лицам; г) Верны все перечисленные ответы

Задание 3:
Социальная защита населения – это общий, собирательный термин. Поэтому в литературе существуют разные критерии для определения этого понятия, так, например, правовое положение лица, по отношению к которому осуществляются соответствующие меры социальной защиты; социальный риск; финансовые средства, используемые для осуществления тех или иных социальных мер; органы или учреждения, обеспечивающие социальную защиту в разных формах; нормативные правовые акты, применяемые в ходе предоставления социальной защиты и т.д.
Какие критерии вы считаете наиболее правильными? Предложите свои критерии, которые по вашему мнению должно содержать данное определение.

Задание 4:
Объясните, как соотносятся между собой социальное обеспечение и социальная защита населения.

Задание 5: Вставьте пропущенные слова и закончите фразы:
А) Страховая пенсионная система направлена на возмещение гражданам заработка в порядке ……, а бюджетная пенсионная система направлена для компенсации гражданам заработка, утраченного в связи ……;
Б) По формам организации государственная система социального обеспечения представлена так:
- социальное обеспечение отдельных категорий граждан за счет ассигнований из федерального бюджета
- и……..

Критерии	Показатели	Баллы
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл

Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

4,5 семестр – дифференцированный зачет

Вопросы к дифференцированному зачету

1.Общее понятие государственной системы социального обеспечения.
2. Государственная пенсионная система.
3. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат.
4. Государственная система социального обслуживания.
5. Государственная система предоставления медицинской помощи и лечения.
6. Система государственной социальной помощи.
7.Понятие об организации работы органов, осуществляющих социальное обеспечение.
8. Осуществление социального обеспечения населения федеральными органами государственной власти.
9. Организация работы органов социального обеспечения в субъектах РФ.
10. Организация работы местных органов социальной защиты населения.
11. Пенсионный фонд РФ – основной орган пенсионного обеспечения.
12. Организация работы территориальных и местных органов Пенсионного фонда РФ.
13. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.
14. Взаимодействие Пенсионного фонда РФ с негосударственными пенсионными фондами.
15. Организация работы Фонда социального страхования в РФ.
16. Организация работы Фонда социального страхования России в субъектах РФ.
17. Организация работы местных органов Фонда социального страхования в РФ.
18.Осуществление обеспечения граждан пособиями в организациях.
19.Характеристика системы государственных органов по обеспечению занятости населения.
20. Организация работы государственных органов по обеспечению безработных в субъектах РФ.
21. Организация работы местных органов занятости населения по материальному обеспечению безработных.
22. Общие понятия охраны здоровья, медицинской помощи гражданам и ее осуществление.
23.Общая характеристика обязательного медицинского страхования.
24. Организация работы Федерального фонда обязательного медицинского страхования.
25. Организация и осуществление обязательного медицинского страхования в районах (городах).
26. Общая характеристика органов, осуществляющих государственное социальное обеспечение.
30. Нормативно правовые акты, регламентирующие работу органов социального обеспечения с обращением граждан.
31. Содержание организации справочно-кодификационной работы органов соц. Обеспечения.

32. Организация работы по социальному обслуживанию детей.
33. Работа органов социального обеспечения с общественностью.
34. Подготовка и оформление пенсионного дела.
35. Порядок расчета и назначения пенсии.
37. Организации работы по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов.
38. Оформление и контроль перерасчетов назначенных пенсий, приостановление и возобновление выплаты пенсий.

Департамент образования науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

МДК.02.02 Введение в общую психологию

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

5. Наименование междисциплинарного курса по МДК.02.02 Введение в общую психологию

6. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Общие компетенции			
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; **Умеет:** - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; **Имеет практический опыт:** - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия **Умеет** – анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	- современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. **Умеет** - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий	контрольная работа, дифференцированный зачет

	- поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знает** - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации **Умеет** - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности **Имеет практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает**	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	- закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; **Умеет** - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	контрольная работа, дифференцированный зачет
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	- методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; **Умеет** - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	контрольная работа, дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает** - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; **Умеет** - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет

	- эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста, **Умеет** - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет

	Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга; **Умеет** - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению **Имеет практический опыт:**	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет

		- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	
Профессиональные компетенции			
– владение понятийным аппаратом современной психологии, основными общепсихологическими концепциями для объяснения и прогнозирования поведения и состояния человека в различных ситуациях; – подбор средств диагностики для оценки психофизических и индивидуальных особенностей человека; – выявление индивидуальных особенностей мотивационно-смысловой, эмоционально-волевой и познавательной сфер человека, оценка их влияния на различные виды деятельности;	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.	**Знает:** – 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	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, контрольная работа, дифференцированный зачет

		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 **Умеет:** – 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. **Имеет 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.	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения на базе среднего общего образования: 1 семестр – дифференцированный зачет.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

34) Предметом общей психологии является…
35) Сформулируйте определение деятельности и укажите ее основные характеристики.
36) Каким образом можно выявить неосознаваемые процессы?
37) Психический процесс непосредственного, чувственного отражения элементарных (физических и химических) свойств действительности, это -…
38) Какие особенности характерны для зрительных ощущений?
39) Предметность, Целостность, Структурность, Избирательная направленность, Апперцепция, Константность – это характеристики…
40) Каким образом можно развить внимание?
41) Основные формы мышления – это…
42) Какие аргументы за и против утверждений об устойчивости личности можно привести?
43) Сознательная саморегуляция поведения, преднамеренная мобилизация поведенческой активности для достижения целей, осознаваемых субъектом как необходимость и возможность, - это…
44) Человеческий индивид как субъект межличностных и социальных отношений и сознательной деятельности – это…
45) Связаны ли эмоции с потребностями человека?
46) Что такое конфликт мотивов? В чем заключаются иерархические отношения между мотивами?
47) С какими психическими состояниями человека чаще всего сталкивается юрист в своей работе? Что вызывает такие психические состояния?
48) Как меняется поведение людей с различной самооценкой способностей в случаях успехов и неудач?

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл

Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

45. Что такое психика.
46. О соотношении сознания и бессознательного в психике человека.
47. Психические процессы: их взаимосвязь и взаимовлияние.
48. Обзор представлений о побудительных силах поведения человека.
49. Поведение и деятельность.
50. Психические процессы, свойства, состояния.
51. Познавательная деятельность человека.
52. Эмоциональная жизнь человека.
53. Психологические теории внимания.
54. Развитие внимания в онтогенезе.
55. Виды памяти человека.
56. Факторы, определяющие развитие памяти.
57. Пути, приемы, средства развития памяти человека.
58. Воображение и индивидуальное творчество.
59. Развитие воображения на различных этапах онтогенеза.
60. Теории мышления в психологии.
61. Психология творческого мышления.
62. Средства развития мышления.
63. Личностные особенности творческого мышления.
64. Классификация и содержание новейших теорий личности.
65. Определения личности в различных науках: сопоставительный анализ.
66. Проблемы нормы и патологии в развитии личности.
67. Направленность личности.
68. Сопоставительный анализ категории «личность» в различных науках.
69. Природа индивидуальных различий в способностях людей.
70. Влияние темперамента на индивидуальный стиль деятельности.
71. Место характера в структуре личности.
72. Формирование характера.
73. Теоретический анализ волевого действия.
74. Роль эмоций в жизни человека.
75. Теории эмоций.
76. Виды и функции эмоций.
77. Теории мотивации.

78. Самооценка и уровень притязаний как факторы мотивации.

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Как определяется термин «психика»?
А) свойство самой высокоорганизованной материи;
Б) совокупность всех качеств индивида;
В) процесс мыслительной деятельности.

2. Кто является автором теории «бессознательного»?
А) Ш. Рише;
Б) З. Фрейд;
В) В. Джемс.

3. Продолжите фразу: «безусловный стимул…»
А) вызывает условную реакцию;
Б) вызывает безусловную реакцию;
В) вызывает условный рефлекс.

4. К эмоциональным психическим процессам относится:
А) ощущение;
Б) воображение;

В) чувства.

5. К особенностям чувственного познания относятся:
А) непосредственность;
Б) абстрактность и обобщенность;
В) опора на результаты чувственного познания.

6. Как называется способность живых организмов реагировать на биологически важные воздействия внешней среды?
А) чувствительность;
Б) раздражимость;
В) рефлекс.

7. Свойством сознания является:
А) динамичность;
Б) конвергентность;
В)дискриминантность.

8. «Отражение» в общей психологии – это:
А) процесс и результат взаимодействия живых организмов с окружающей средой, формирование в психике высших организмов образов действительности;
Б) механизм социализации, следование образцу;
В) процесс подражания, предполагающий следствие закономерностям поведения окружающих людей.

9. В структуру понятия «личность» по Б.Г. Ананьеву входят:
А) темперамент, задатки и способности, воля, характер, поведение;
Б) темперамент, задатки и способности, мотивация, характер, воля, чувства;
В) мотивация, воля, чувства, характер, мировоззрение, интересы.

10. Сознание – это:
А) высшая форма психического развития, присущая только человеку;
Б) форма психического развития, присущая человеку и некоторым животным;
В) стадия психического развития, присущая всем живым существам.

11. Как определяется термин «эмоции»?
А) психический процесс, отражающий субъективное оценочное отношение к существующим или возможным ситуациям и объективному миру;
Б) психический процесс долгой продолжительности, отражающий объективное отношение к сложившимся обстоятельствам;
В) психический процесс взрывного характера, характеризующийся кратковременностью, сопровождающийся выраженными изменениями в работе внутренних органов.

12. Восприятие, в отличие от ощущения:
А) предполагает частичное познание объекта;
Б) предполагает избирательность в познании объекта;
В) предполагает целостное познание объекта.

13. Ключевое слово, характеризующее понятие потребность:
А) состояние;
Б) объективная необходимость;
В) нужда.

14. Заключительный момент борьбы мотивов:

А) принятие решения;
Б) реализация цели;
В) осмысление цели.

Критерии	Показатели	Баллы
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1. Проведите сравнительную характеристику ощущения и восприятия. Выделите их сходство и различие.

2. Объясните следующий факт: почему, когда человек впервые идет по незнакомой местности, самостоятельно разыскивая дорогу, он без труда найдет ее вторично; если же он идет вместе со спутником, которому дорога хорошо известна, человеку трудно будет самостоятельно проделать этот путь в следующий раз?

3. Известно, что один и тот же отрезок времени в разных ситуациях воспринимается по-разному. Объясните некоторые закономерности субъективной оценки времени человеком. Приведите примеры, иллюстрирующие Вашу точку зрения.

4. Возможна ли разумная деятельность без внимания? Чем может быть обусловлена невнимательность обучающегося на уроке? Перечислите и объясните причины.

5. Есть несколько точек зрения на внимание:

а) что оно есть один из психических процессов;
б) что оно не какой-то особый, независимый процесс, а сторона или момент любого другого психического процесса (восприятия, мышления и т.д.);
в) что оно есть такое свойство психики, которое обеспечивает сосредоточенность, направленность деятельности на объект;
г) что оно есть внутренний контроль за соответствием умственных действий программам их осуществления, т.е. один из моментов ориентировочно-исследовательской деятельности;
д) по теории установки Узнадзе – внимание связано с установкой: последняя есть «внутренне состояние внимания человека»;
е) по «моторной теории внимания» Т. Рибо – внимание производно от движений и регулирует движения, вызывается эмоциями и сопровождается ими.

Какая из этих точек зрения представляется Вам наиболее убедительной и почему? Проанализируйте их с позиции деятельностного подхода: какая из названных точек зрения указывает на функцию внимания в деятельности и почему Вы так считаете?

6. Выберите правильный ответ из предложенных вариантов.

1) Ощущение как психофизиологический процесс начинается с
а) физического процесса;
б) физиологического процесса;
в) психологического процесса;
г) все ответы верны;
д) все ответы неверны.

2) Основные свойства ощущений – это...
а) константность;
б) интенсивность;
в) предметность;
г) обобщенность;
д) все ответы верны;
е) все ответы неверны.

3) Самой древней формой восприятия является...
а) зрительное;
б) осязательное;
в) слуховое;
г) обонятельное;
д) все ответы верны;
е) все ответы неверны.

4) При поражении височной коры нарушается ....
а) восприятие цвета;
б) слуховое восприятие;
в) восприятие времени;
г) обонятельное восприятие;
д) все ответы верны;
е) все ответы неверны.

5) Условием возникновения непроизвольного внимания является...
а) неожиданность раздражителя;
б) новизна раздражителя;
в) интересы (влечения) человека;
г) необычность раздражителя;
д) все ответы верны;
е) все ответы неверны.

6) Ориентировочный рефлекс рассматривается как объективный, врожденный признак ...
а) непроизвольного внимания;
б) произвольного внимания;
в) послепроизвольного внимания;
г) все ответы верны;
д) все ответы неверны.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;	2 баллов

	– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

1 семестр - дифференцированный зачет.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Предмет, объект и задачи общей психологии
2. Развитие представлений о предмете психологии
3. Методы психологических исследований
4. Соотношение научного и житейского психологического знания
5. Основные этапы развития поведения и психики
6. Проблема инстинкта, навыка и интеллекта
7. Развитие поведения и психики животных
8. Образ жизни и психика

9. Составляющие деятельности и ее характеристики
10. Психологическая теория деятельности
11. Развитие высших психических функций
12. Сознание человека
13. Неосознаваемые процессы и бессознательное
14. Понятие и классификация ощущений
15. Чувствительность и ее измерение
16. Природа и свойства восприятия
17. Восприятие и опыт человека
18. Понятие, виды и свойства внимания
19. Развитие внимания
20. Понятие и виды памяти
21. Формирование и развитие памяти
22. Понятие, виды и функции воображения
23. Понятие и виды мышления
24. Особенности творческого мышления
25. Развитие мышления
26. Понятие, виды и функции речи
27. Речь как средство общения
28. Речь как инструмент мышления
29. Общее представление о личности
30. Индивидуально-психологические особенности личности
31. Формирование и развитие личности
32. Проблема устойчивости личности
33. Направленность личности
34. Потребности человека
35. Мотив и мотивация
36. Целеполагание
37. Психологические теории мотивации
38. Понятие и основные характеристики эмоций
39. Виды эмоциональных переживаний
40. Выражение эмоций
41. Значение эмоций в жизни человека
42. Понятие о воле
43. Волевые качества личности
44. Волевая регуляция поведения

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

МДК.02.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование междисциплинарного курса: МДК.02.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты

2.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения междисциплинарного курса

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Профессиональные компетенции			
Соблюдение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**Знает**: - основания и виды юридической ответственности; - формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц; - структуру и порядок формирования органов судебной власти; - действующие нормы гражданского и административного процессуального права; **Умеет**: - осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов; - пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций; - применять нормы гражданского и административного процессуального права в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения; - анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация

		- составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы; - оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы; - логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве **Имеет практический опыт**: - анализа практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем; - составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем; - общения с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения: 2 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Охарактеризуйте права и свободы человека.
2. Проанализируйте полномочий Конституционного Суда Российской Федерации по защите прав человека и гражданина
3. Какие правоотношения в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения Вы знаете? В чем их содержание?
4. Назовите основания возникновения, изменения, прекращения правоотношений в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.
5. Каков порядок рассмотрения обращений граждан органами государственной власти и местного самоуправления?
6. Перечислите функции Пенсионного фонд РФ, Управления в Федеральных округах Российской Федерации.

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Понятие и виды конституционных ограничений прав и свобод человека и гражданина. Конституционные обязанности человека и гражданина в России
2. Международная защита прав человека: понятие и механизмы реализации.
3. Федеральные конституционные и федеральные законы, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.
4. Состав правонарушений в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения: субъект, объект, объективная сторона, субъективная сторона
5. Государственный контроль (надзор): понятие, цели, задачи власти и местного самоуправления

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

Образец тестовых заданий по теме «Государственные и общественные институты внесудебной защиты прав граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»

Признание лица инвалидом осуществляется:

а) федеральным учреждением медико-социальной экспертизы;

б) врачебно-трудовой экспертной комиссией субъекта РФ;

в) Государственной службой реабилитации инвалидов;

г) учреждениями государственной или муниципальной системы здравоохранения.

Равные с гражданами РФ права на социальное обслуживание, если иное не установлено международным договором РФ, имеют:

а) постоянно проживающие в РФ иностранные граждане;

б) все иностранные граждане и лица без гражданства;

в) только несовершеннолетние иностранные граждане;

г) только иностранные граждане из стран СНГ.

За время лишения пенсионера свободы по приговору суда:

а) выплата трудовой пенсий осужденным осуществляется по месту нахождения исправительного учреждения;

б) выплата назначенной трудовой пенсии приостанавливается;

в) выплата трудовых пенсий производится членам семьи осужденного;

г) выплата пенсии производится в размере 25%.

Для признания гражданина (семьи) малоимущим (малоимущей) учитываются:

а) все доходы до вычета налоговых сборов без учета плодов и продукции, которые получены на земельном участке и использованы для личного потребления;

б) доходы после вычета налогов и сборов, без учета сумм доходов от сдачи в аренду (наем) имущества;

в) только реально полученные на руки доходы, включая доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства;

г) все полученные денежные доходы.

В случае гибели (смерти) военнослужащего размер страховой суммы по обязательному государственному страхованию составляет:

а) 25 окладов месячного содержания военнослужащего каждому выгодоприобретателю;

б) 75 окладов месячного довольствия военнослужащего на всех нетрудоспособных иждивенцев;

в) 120 окладов месячного содержания членам его семьи (в равных долях);

г) 180- кратный размер месячного денежного содержания.

д) другой вариант ответа

Нормальным пенсионным возрастом для приобретения права на полную пенсию по старости согласно Конвенции МОТ № 102 (1952 г.) считается:

а) 65 лет для женщин и мужчин при страховом стаже не менее 30 лет;

б) 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин при страховом стаже не менее 5 лет;

в) 60 лет для женщин при страховом стаже не менее 20 лет;

г) 65 лет для мужчин при страховом стаже не менее 25 лет.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

1. **Решите задачи:**

Прочитайте ситуацию и выполните следующее задание:

1. На основе анализа ситуации выявите, имеются ли признаки правонарушения, если имеются, то квалифицируйте его.

2. Составьте документ, направленный на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина, в соответствии с данной ситуацией.

3. Сформируйте пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом (должностным лицом).

4. Составьте проект ответа на созданный Вами документ, с использованием материалов судебной практики.

5. При выполнении задания необходимо указать не менее одного материала судебной практики по аналогичным случаям.

Источник 2:

Пенсионерка Громова Валентина Николаевна, 1940 года рождения, проживает по адресу г. Самара, Кировский район, пр.Кирова д.147, кв. 58. Она состоит на социальном обслуживании в Отделе социального обеспечения по Кировскому району г.Самара, пользуется услугами социального работника для покупки товаров первой необходимости и продуктов питания. Социальный работник Васильева Анна приходит к Громовой в понедельник и в четверг, берет список покупок, деньги и совершает покупки, доставляет Громовой продукты питания.

В пятницу 28 марта в 11.00 к Громовой пришла незнакомая женщина. Она представилась Самохиной Людмилой и сообщила, что работает социальным работником на соседнем участке, что социальный работник Громовой заболела и не сможет в ближайшее время доставлять ей продукты, после чего предложила закупить продукты впрок. Громова написала список необходимых ей продуктов и лекарств передала Самохиной деньги в сумме 2.800 рублей для их покупки. Самохина ушла и больше к Громовой не возвращалась. Громова прождала её до 16.00, после чего, заподозрив обман позвонила в Отдел социального обеспечения, где ей сообщили, что социальный работник по имени Самохина Людмила у них не работает.

Источник 3:

Ковригина Антонина Петровна, 1949 г.р. проживающая по адресу г.Самара, Советский район, ул. И.Булкина д.146 кв.1 получает пенсию по старости в размере 6.350 рублей, других источников дохода не имеет, нуждается в материальной помощи в размере 5.000 рублей ежемесячно. Ковригина имеет сына Ковригина Алексея Михайловича 1968 года рождения, проживающего по адресу: г.Самара, Советский район, ул. И.Булкина д.140 кв.51, который работает электромонтером в Трамвойно-троллейбусном депо № 1 и получает согласно справки из бухгалтерии заработную плату в размере 21.400 рублей. Сын Ковригиной материальной помощи не оказывает. Ковригина А.П. не лишена родительских прав, никогда не уклонялась от выполнения родительских обязанностей.

В настоящее время сын ей никак не помогает, хотя имеет финансовую возможность. Денежные средства Ковригиной А.П. необходимы на лекарства, оплату жилищно-коммунальных услуг, продукты питания, одежду. Размер пенсии позволяет оплачивать только услуги ЖКХ и продукты питания. Сын имеет достаточный заработок, т.е. обладает материальными средствами, достаточными для предоставления матери содержания, и может предоставить содержание, однако добровольно выполнять эту обязанность не желает. Отказ помочь матери фактически ничем не мотивирует. Имеются ли в его действиях признаки правонарушения? Каким образом Ковригина А.П. может получать материальную помощь?

Источник 4:

Сидорова А.Ю. обратилась в суд с иском к Сидорову Н.Н. о лишении его родительских прав в отношении несовершеннолетнего сына В.,25 сентября 1998 года рождения, ссылаясь на то, что ответчик ни разу не встречался со своим сыном с момента выписки из роддома, не занимается воспитанием и развитием сына, не несет за него ответственность, не заботится о его здоровье, не интересуется его успехами и проблемами. Ответчик не платит надлежащим образом алименты с 18.01.1999 года, при том, что ответчик имеет постоянное место работы. Задолженность по алиментам составляет более 100000 руб. На основании изложенного истец просит лишить родительских прав Сидорова Н.Н., в отношении несовершеннолетнего сына Виктора 25 сентября 1998 года рождения.

Истец, представитель истца Сидоровой А.Ю. действующий на основании доверенности и ордера - адвокат Путилов И.А., в судебном заседании, заявленные требования поддержали в полном объеме.

Ответчик Сидоров Н.Н, о времени, дне и месте судебного заседания извещался надлежащим образом, уважительность причины неявки суду не представил. Своих возражений по иску не представил.

Несовершеннолетний В. свое мнение высказал в судебном заседании 10 сентября 2013 года, где исковые требования о лишении О.В. родительских прав поддержал. Представитель органа опеки и попечительства - Администрации Муниципального округа Орехово-Борисово Северное в г. Москве представил акт обследования жилищно- бытовых условий истца, а также заключение, в котором указывает, что ответчик за весь период с момента рождения сына его судьбой никогда не интересовался, не заботился о его здоровье, нравственном воспитании, психическим, физическим, духовным развитии, материально-бытовом обеспечении, подготовке к труду, не содержал материально, не имея к этому уважительных причин. По характеристике администрации ГОУ СОШ № 10 г. Москвы Сидоров Н.Н. 4 воспитанием ребенка не занимался, никогда не присутствовал на школьных и классных родительских собраниях, с педагогическим коллективом не взаимодействовал, учебой и успехами сына не интересовался.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

2 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ
МДК.02.04 Правоохранительные органы

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

5. **Наименование междисциплинарного курса:** МДК.02.04 Правоохранительные органы

6. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Профессиональные компетенции			
- Подготовка проектов административных регламентов, нормативных актов в части администрирования страховых взносов; - Представительство в судебных органах при рассмотрении вопросов пенсионного обеспечения; - Планирование мероприятий по устранению выявленных нарушений в организации работы по осуществлению выплат социального характера; - Организация мероприятий по устранению выявленных нарушений при осуществлении выплат социального характера.	ПК 2.2. Выявлять лиц, дающихся в социальной защите уществлять их учет, используя ормационно-компьютерные нологии	**Знает**: - социальную ценность своей будущей профессии, цель и смысл государственной службы в правоохранительных органах; - задачи правоохранительной деятельности в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; **Умеет**: - при осуществлении правоохранительной деятельности действовать в соответствии с Конституцией РФ, руководствуясь принципами законности и патриотизма; - работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в части, касающейся организации и деятельности правоохранительных органов; **Имеет практический опыт**: - квалифицированного применения правовых актов в правоохранительной деятельности; - выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;	Устный опрос, реферат письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация

		- осуществления профессиональной деятельности в соответствии с правовыми и организационными основами правоохранительной деятельности, компетенцией правоохранительного органа.	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения: 3 семестр – текущая аттестация			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

49) Назовите основные направления правоохранительной деятельности в России.
50) Перечислите признаки правосудия.
51) Сколько судей являются членами Конституционного Суда РФ?
52) В каком году был упразднён Высший Арбитражный Суд РФ?
53) Как называется документ, без которого невозможна частная детективная деятельность?

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1.Правоохранительная деятельность, ее признаки, понятие и значение.
2. Понятие правоохранительных органов, их система и функции.
3. Понятие правосудия, его признаки, демократические основы правосудия.
4. Принципы правосудия, их система, содержание и значение.
5. Судебная система, звено, инстанция и их взаимосвязь.
6. Задачи, компетенция, полномочия Конституционного Суда РФ.
7. Место Верховного Суда РФ в системе судов общей юрисдикции, его компетенция.
8. Компетенция суда среднего звена, его полномочия и особенности.
9. Суды субъектов Российской Федерации, их роль и значение, порядок формирования.
10. Арбитражные суды: состав, система, значение, полномочия.
11. Районный (городской) суд в системе судов общей юрисдикции, его особенность и значение.
12. Мировые судьи: порядок формирования, полномочия, значение.

13. Место военных судов в судебной системе.
14. Понятие и значение статуса судей РФ.
15. Система, полномочия, задачи органов предварительного расследования РФ.
16. Система органов прокуратуры РФ, принципы ее организации, задачи, особенности.
17. Система и структура органов юстиции РФ: задачи и полномочия.
18. Задачи и организация деятельности нотариата в РФ.
19. Задачи и организация деятельности адвокатуры в РФ.

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Предметом дисциплины «Правоохранительные органы» являются:
А) проблемы назначения уголовных и административных наказаний
Б) устройство правоохранительных органов как в общей системе, так и каждого в отдельности
В) проблемы повышения оплаты труда работников органов внутренних дел
Г) организация правоохранительных органов в части выполнения целей, задач и функций, поставленных перед ними
Д) вопросы повседневной деятельности правоохранительных органов
2. Система источников дисциплины «Правоохранительные органы» включает в себя:
А) международные нормативно-правовые акты
Б) национальные нормативно-правовые акты
Г) всё перечисленное верно
Д) всё перечисленное неверно
3. Что из нижеперечисленного не является признаком правоохранительной деятельности?
А) не может быть направлена против реализации прав и свобод человека

Б) правоохранительная деятельность регламентируется государством посредством принятия нормативно-правовых актов

В) обязанность осуществления правоохранительной деятельности возложена на особые субъекты правоохранительной деятельности

Г) специальная правоохранительная направленность

Д) всё вышеперечисленное является признаками правоохранительной деятельности

4. Правоохранительная деятельность – это …

5. Что из нижеперечисленного можно отнести к судопроизводству?

А) пресечение правонарушений

Б) исправление осуждённых

В) рассмотрение арбитражным судом спора между юридическими лицами

Г) исполнение судебных решений

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть 1. Выберите правильный ответ

1. Укажите, что относится к признакам правоохранительной деятельности:
   а. юридические меры воздействия;
   б. наличие суверенитета;
   в. особая организация политической власти;
   г. строгое соответствие с законом;
   д. способность к саморазвитию;
   е. установленный законом порядок исполнения;
   ж. реализация специально уполномоченными органами;
   з. экономическая самостоятельность.

2. Перечислите функции правоохранительных органов:
   а. Конституционный контроль.
   б. Прокурорский надзор.
   в. Расследование нарушений права.
   г. Обеспечение безопасности.
   д. Исполнение решений суда.
   е. Оперативный розыск.
   ж. Охрана общественного порядка.
   з. Юридическая помощь и консультирование.
   и. Предупреждение правонарушений.

3. Установите соответствие:

1. Органы выявления и расследования правонарушений. 2. Органы юридической помощи. 3. Органы обеспечения правопорядка и безопасности.	а. налоговые службы; б. Федеральная таможенная служба; в. нотариат; г. адвокатура; д. Следственный комитет РФ; е. Федеральная служба безопасности; ж. суды; з. Прокуратура РФ.

Часть 2. Дайте определения понятиям

4. Дайте определение термину «правоохранительная деятельность».

5. Сформулируйте определение судебной власти.

Часть 3. Выполните задания

6. Ответьте на вопрос: существует ли в России вероятность того, что в процессе осуществления правоохранительной деятельности могут быть частично ограничены права и свободы правоохраняемых субъектов (например, рядовых граждан)? Докажите свою точку зрения.
7. В качестве признака судебной власти указывают триединство таких свойств, как независимость, самостоятельность, обособленность. Что означают данные свойства?

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов

сущности проблемы		
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

3 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование междисциплинарного курса: МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров
2.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения междисциплинарного курса

Наименование трудового действия	наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Профессиональные компетенции			
- Подготовка, анализ документов для принятия решения о списании безнадежной к взысканию задолженности - Принятие решений о списании задолженности, безнадежной к взысканию - Оформление процедуры списания задолженности, безнадежной к взысканию	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**Знает:** - понятий аппарат, сущность и содержание института «трудовые споры»; - знать местную и опубликованную судебную практику; - порядок разрешения индивидуальных трудовых споров юрисдикционными органами и проблемы, при этом возникающие; - порядок разрешения коллективных трудовых споров на локальном уровне и уровнях выше локального, а также особенности процедуры разрешения коллективных трудовых споров в случае ограничения права на забастовку; - способы выявления лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационные-компьютерные технологии	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация

		Умеет: - анализировать нормы трудового законодательства, посвященные правовому регулированию разрешения трудовых споров; - выявлять актуальные проблемы правового регулирования разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров; - оформлять заявления в КТС и суд лицам, нуждающимся в социальной защите; - выражать свои мысли относительно вопросов трудовых споров, дискутировать, обосновывать и отстаивать свою позицию; - анализировать материалы судебной практики, выявляя сложные для доказывания факты, имеющие значение для разрешения трудового спора; - давать квалифицированные юридические консультации по трудовым спорам; - формировать доказательственную базу для разрешения трудовых споров; **Иметь практический опыт**: - самостоятельного поиска нормативно-правовых актов, материалов	

		судебной практики, в том числе с использованием интернет ресурса; - пользования доктринальной и правоприменительной информацией по проблемным вопросам, возникающим при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров; - работы с трудовым законодательством и документами, необходимыми для разрешения конкретного трудового спора.	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения: 4 семестр – текущая аттестация			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

. 1. Понятие, виды и стороны трудовых споров
2. Характеристика законодательства трудовых споров
3. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС
5. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Защита трудовых прав работников;
2. Понятие и юридическая природа трудовых споров;
3. Понятие и особенности принципов рассмотрения и разрешения трудовых споров;
4. Классификация принципов российского трудового права;
5. Понятие и классификация источников трудового права;
6. Положения ГПК РФ, касающиеся рассмотрения судом индивидуальных трудовых споров.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации;
8. Виды органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры;
9. Виды органов, рассматривающих коллективные трудовые споры;
10. Процедуры рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
11. Понятие и признаки индивидуального трудового спора;
12. Понятие и значение подведомственности индивидуальных трудовых споров;
13. Классификация индивидуальных трудовых споров в зависимости от их подведомственности;
14. Разрешение возникших разногласий спорящими сторонами (доюрисдикционная стадия);
15. Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам;
16. Предъявление иска по индивидуальному трудовому спору в суд;
17. Судебный приказ как способ защиты трудовых прав;
18. Споры о признании трудовыми формально основанных на гражданско-правовом договоре отношений работника и работодателя;
19. Споры о заключении трудового договора;
20. Условия правомерности прекращения трудового договора, подлежащие проверке судом;
21. Споры о расторжении трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
22. Понятие и виды рабочего времени;
23. Понятие и виды режимов рабочего времени, порядок установления;
24. Понятие и предмет коллективного трудового спора;
25. Классификация коллективных трудовых споров;

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	2 балла

	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:
а) примирительная комиссия;
б) суд общей юрисдикции;
в) профсоюз;
г) комиссия по трудовым спорам;
д) арбитражный суд.

2. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам (КТС), обратиться за защитой своих прав в суде:
а) нет;
б) да;
в) да, но только после письменного уведомления об этом работодателя.

3. За защитой своих трудовых прав работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам:
а) в 3-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
б) в 6-месячный срок;
в) в течение 1 года;
г) в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4. В течение какого времени можно обжаловать решение комиссии по трудовым спорам:

а) в течение 7 дней;
б) в течение 1 месяца;
в) в течение 10 дней;
г) в течение 1 года.

5. Какие виды трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах:
а) о переводе на другую работу;
б) о наложении на работника дисциплинарных взысканий;
в) об оплате труда;
г) отсутствие КТС в организации;
д) возмещение материального ущерба работнику;
е) незаконное увольнение;
ж) отказ в приеме на работу.

6. Этапами рассмотрения коллективного трудового спора являются:
а) рассмотрение вышестоящей профсоюзной организацией;
б) рассмотрение примирительной комиссией;
в) рассмотрение трехсторонней комиссией по урегулированию споров;
г) рассмотрение с участием посредника;
д) рассмотрение комиссией по трудовым спорам;
е) рассмотрение в арбитражном суде;
ж) рассмотрение трудовым арбитражем.

7. Из кого формируется примирительная комиссия:
а) из представителей работодателя;
б) из представителей профсоюзных органов;
в) из представителей работников и работодателя на равноправной основе.

8. Сроки рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника:
а) в течение 3-х рабочих дней;
б) в течение 10 рабочих дней;
в) в течение 7 рабочих дней.

9. Примирительна комиссия рассматривает коллективный трудовой спор в срок:
а) до 3-х рабочих дней;
б) до 5 рабочих дней;
в) до 7 рабочих дней.

10. Посредник при рассмотрении коллективного трудового спора:
а) единолично принимает решение по спору;
б) помогает сторонам спора выработать согласованную позицию и тем самым разрешить спор, но сам решение не принимает;
в) принимает решение в соответствии и с рекомендациями государственного органа по урегулированию коллективных трудовых споров.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла

	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

Задание №1

Приведите основные понятия и признаки трудового спора.

Задание №2

Приведите названия основных нормативных правовых актов по регулированию трудовых споров.

Задание№3

Центр занятости отказал в признании безработным Суханову, имеющему хроническое заболевание, постоянно и длительно белеющему, поскольку он не явился в течение месяца со дня регистрации для предложения ему подходящей работы. Суханов представил в службу занятости справку о болезни, а так как подходящей работы для него все равно не было, настаивал на признании безработным с первого дня регистрации и назначении с того же дня пособия по безработице.

Разрешите спор по существу.

Задание№4

Бухгалтер Тюрина была уволена по сокращению штатов. При рассмотрении в суде ее иска о восстановлении на работе выяснилось, что Тюрина – мать-одиночка, имеет двоих детей, специального образования у нее нет, квалификация средняя. Должность Тюриной не ликвидируется, а на её место с сокращаемой должности старшего бухгалтера переведен Сурков, имеющий высшее экономическое образование. Семьи у Суркова нет. Тюриной предлагали другую работу с некоторым снижением оклада, но она отказалась.

Каковы условия правомерности и порядок увольнения работника по данному основанию?

Какое решение должен вынести суд?

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла

Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

4 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледжа института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

МДК.02.06 Предпринимательское право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование МДК: МДК.02.06 Предпринимательское право**
2. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Общие положения предпринимательского права			
	ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК-11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ПК-1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Знать:** – законодательство РФ о предпринимательской деятельности; – организационно-правовые формы предпринимательства; – порядок организации и ликвидации субъектов предпринимательства; банкротства организаций (предприятий); – основные виды предпринимательских сделок **Уметь**: – применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере корпоративных правоотношений;	Устный опрос, реферат, письменный тест, контрольная работа

	ПК-1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	– логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по вопросам предпринимательского права.	
Раздел 2. Предпринимательская деятельность и корпоративные правоотношения			
	ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК-1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат,	**Знать:** – законодательство РФ о предпринимательской деятельности; – организационно-правовые формы предпринимательства; – порядок организации и ликвидации субъектов предпринимательства; банкротства организаций (предприятий); – правовое регулирование рынка ценных бумаг; – правовое обеспечение качества товаров (работ, услуг); – основные виды предпринимательских сделок **Уметь**: – применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	Устный опрос, реферат, письменный тест, контрольная работа

	используя информационно-компьютерные технологии. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	– составлять договоры, доверенности; – оказывать правовую помощь субъектам корпоративных правоотношений; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере корпоративных правоотношений; – логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по вопросам предпринимательского права.	
Раздел 3. Государственное регулирование предпринимательской деятельности			
	ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных	**Знать:** – законодательство РФ о предпринимательской деятельности; – методы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности; **Уметь**:	Устный опрос, реферат, письменный тест,

	задач, профессионального и личностного развития. ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению 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.	– применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; – оказывать правовую помощь субъектам корпоративных правоотношений; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере корпоративных правоотношений; – логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по вопросам предпринимательского права.	контрольная работа, экзамен
Форма аттестации - по заочной форме обучения на базе среднего общего образования – 4 семестр – экзамен.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1) Понятие предпринимательского права. Предмет и метод правового регулирования.
2) Принципы предпринимательского права.
3) Источники предпринимательского права.
4) Место предпринимательского права в системе права РФ.
5) Конституционные основы предпринимательского права.
6) Становление науки предпринимательского (хозяйственного) права.
7) Общая характеристика предпринимательских правоотношений: понятие, структура, виды.
8) Субъекты предпринимательского права: понятие, хозяйственная самостоятельность, виды.
9) Понятие, признаки предпринимательской деятельности.
10) Понятие договора в предпринимательском праве, его отличительные черты и виды.
11) Характеристика права хозяйственного ведения как вещного права и сферы его применения.
12) Сфера применения права оперативного управления.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл

Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1) Правовой статус предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица.
2) Юридические лица как субъекты предпринимательского права: понятие, признаки, порядок создания, реорганизации и ликвидации.
3) Особенности правового положения некоммерческих организаций
4) Саморегулируемые организации.
5) Правовое положение государственных, муниципальных унитарных предприятий.
6) Хозяйственное товарищество и общество: общие признаки и отличительные черты.
7) Производственный кооператив как субъект предпринимательского права.
8) Объединения в сфере предпринимательства.
9) Предпринимательская деятельность некоммерческих организаций
10) Акционерные общества как субъекты предпринимательского права. Общества с ограниченной ответственностью как субъекты предпринимательского права.
11) Особенности правового положения торгово-промышленных палат
12) Правовое положение фондовых бирж.
13) Особенности правового положения естественных монополий
14) Особенности правового положения товарной биржи. Виды договоров, заключаемых на товарной бирже.
15) Особенности правового положения коммерческого банка.
16) Правовое положение небанковских кредитных организаций
17) Понятие государственного регулирования предпринимательской деятельности, цели и принципы регулирования.
18) Понятие, правовое положение холдинговой компании.
19) Особенности государственной регистрации субъектов предпринимательского права.
20) Сущность предпринимательских споров: порядок их разрешения. Претензионный порядок урегулирования споров.

21) Общая характеристика порядка рассмотрения споров в международном коммерческом арбитраже.
22) Ответственность в предпринимательском праве: понятие, особенности, виды.
23) Понятие, признаки, субъектный состав несостоятельности (банкротства).
24) Особенности арбитражного порядка рассмотрения дел о банкротстве.
25) Характеристика процедур банкротства.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл

Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Какие отношения регулируются предпринимательским правом?
а) отношения между лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность или участвующими в ней;
б) имущественные отношения, основанные на административном или ином властном подчинении одной стороны правоотношений другой стороне;
в) имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности их участников — граждан и юридических лиц;
г) отношения между работником и предприятием, организацией, независимо от формы собственности.

2. В каком (каких) случае возникает предпринимательское правоотношение?
(1) Гражданин Н. приобретает у индивидуального предпринимателя мешок картошки.
(2) Индивидуальный предприниматель Р. заключает договор поставки картофеля с ООО «Картофельпром».
а) в первом случае;
б) во втором случае;
в) ни в одном случае;
г) в обоих случаях.

3. Что такое предпринимательская деятельность согласно ГК РФ?
а) любая деятельность юридических лиц;
б) самостоятельная деятельность физических лиц, состоящая в производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг;
в) самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке;
г) деятельность по выполнению работ или оказанию услуг лицами, зарегистрированными в качестве предпринимателей в установленном законом порядке.

4. Обычай делового оборота — это:
а) предусмотренное законодательством, широко применяемое в какой-либо области предпринимательства правило поведения. Независимо от условий договора между сторонами обычай делового оборота должен исполняться.
б) сложившееся и широко применяемое в какой-либо области предпринимательства правило поведения, непредусмотренное законодательством, независимо от того, зафиксировано ли оно в каком-либо документе. Обычай делового оборота не должен вступать в противоречия с условиями заключенного между сторонами договора.
в) зафиксированное в ведомственных нормативных актах по определенной отрасли экономики в силу его обязательной применимости в данной отрасли правило поведения. Обычай делового оборота не должен вступать в противоречия с
условиями заключенного между сторонами договора.
г) предусмотренное соглашением сторон правило поведения. Не должно противоречить нормам действующего законодательства.

5. Российское предпринимательское право — это:
а) правовая система, состоящая из отраслей права.
б) относительно самостоятельное подразделение системы права, которое состоит из правовых норм, регулирующих качественно специфический вид общественных
отношений.

в) обособленный комплекс правовых норм, которые регулируют общественные
отношения определенного вида.
г) совокупность правовых норм, регулирующих имущественные и личные неимущественные отношения.

6. Какое из перечисленных действий относится к формам недобросовестной конкуренции:
а) продажа товаров с незаконным использованием результатов интеллектуальной деятельности.
б) доминирующее положение хозяйствующего субъекта на рынке товара, не имеющего заменителя либо взаимозаменяемых товаров.
в) соглашения (согласованные действия), направленные на раздел рынка по территориальному принципу, между конкурирующими хозяйствующими субъектами, имеющими (могущими иметь) в совокупности долю на рынке определенного товара более 25%.
г) продажа товара в розницу с рук без специального разрешения

7. Каковы основные признаки юридического лица?
а) наличие обособленного помещения, расчетного счета в банке и ведение самостоятельного баланса;
б) наличие учредительных документов, документа о государственной регистрации;
в) организационное единство; наличие обособленного имущества; способность от своего имени приобретать и осуществлять права и нести обязанности; выступление в качестве истца и ответчика в суде;
г) наличие лицензии на занятие определенными видами деятельности.

8. Что такое лицензия?
а) правоустанавливающий документ;
б) решение об ограничении деятельности;
в) документ, который разрешает осуществление указанного в нем вида деятельности в течение установленного срока и определяет условия осуществления такой деятельности;
г) документ о государственной регистрации юридического лица в качестве предпринимателя.

9. С какого момента предприятие приобретает права юридического лица?
а) с момента утверждения устава учредителем;
б) со дня государственной регистрации;
в) с момента заключения учредителями договора о его создании;
г) с момента открытия расчетного счета в банке.

10. К сведениям, которые не могут составлять коммерческую тайну, относятся:
а) сведения о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;
б) сведения о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;
в) результаты интеллектуальной деятельности;
г) сведения о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;
д) сведения о заключении договора.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов

Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть 1. Выберите правильный вариант ответа

1. Договор – это…
а) юридический факт;
б) соглашение лиц;
в) правила поведения;
г) все ответы верные.

2. Проведите соответствие.

Договор подряда	
Повреждение автомобиля в результате дтп	
Голосование акционеров	

а. Корпоративные отношения
б. Обязательство вследствие причинения вреда
в. Договорные отношения

Часть 2. Дайте определения понятиям

1. Юридическое лицо – это…
2. Свобода договора – это…
3. Коносамент – это…

Часть 3. Решите задачи

1. Гражданин Р., один из учредителей ООО «Фокус», занимающегося пошивом одежды, решил выйти из состава участников ООО и вернуть свою долю уставного капитала. Может ли он получить свою долю уставного капитала в виде товара (готовой
одежды) и в какие сроки?

2. ООО «Сладкий мир+», зарегистрированное в ЕГРЮЛ на территории Ульяновской области 30.11.2012, обратилось в суд с иском к ООО «Сладкий мир+», зарегистрированному в ЕГРЮЛ 10.02.2013 на территории Самарской области, об обязании ответчика прекратить использование фирменного наименования истца путем принятия на общем собрании учредителей общества решения об изменении фирменного наименования «Сладкий мир+». Кроме того, истец просил суд обязать ответчика внести изменения в учредительные документы в части изменения наименования, прекратить использование фирменного наименования общества «Сладкий мир+» на фирменной печати и документации общества, а также в рекламных целях. Ответчик, возражая против иска, указал, что, несмотря на более позднюю по времени регистрацию в ЕГРЮЛ, он ранее, чем истец, приступил к осуществлению соответствующего вида деятельности. Допустимо ли предъявление требования о запрете на использование аналогичного наименования, в. т. ч. к уже зарегистрированным юридическим лицам? Оцените правомерность требований истца, с учетом аргументации ответчика

Критерии	Показатели	Баллы
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Аттестация обучающихся

4 семестр - экзамен.

Перечень вопросов к экзамену по предпринимательскому праву

1. Предпринимательское право в системе российского права: структура, источники, предмет.
2. Понятие предпринимательства и предпринимательской деятельности. Законодательное определение, признаки и виды предпринимательской деятельности.
3. Основные методы и принципы российского предпринимательского права (РПП)
4. Предприниматель и государство: задачи, цели, средства, формы и методы государственного регулирования предпринимательства.
5. Предпринимательские отношения, понятия и виды.
6. Ограничения на ведение предпринимательской деятельности для отдельных субъектов.
7. Правовые основы государственного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности.
8. Право на занятие предпринимательской деятельностью как конституционное право гражданина. Конституционный статус предпринимателя в Российской Федерации.
9. Особенности ответственности предпринимателей за ненадлежащее осуществление своих прав и исполнение обязанностей.
10. Понятие, предмет, метод, источники гражданского права.
11. Физические лица, понятие, основные права, связь гражданских прав с конституционными правами.
12. Правоспособность физических лиц.
13. Дееспособность физических лиц.
14. Сделкоспособность физических лиц.
15. Деликтоспособность физических лиц.
16. Юридические лица, понятие, 5 способов реорганизации.
17. Создание и банкротство юридических лиц.
18. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности (общие положения).
19. Индивидуальное предпринимательство: правовой статус и особенности правового регулирования предпринимательской деятельности гражданина.
20. Создание ИП.
21. Коллективное предпринимательство и правовые формы его организации: хозяйственные общества и товарищества (общие признаки и отличительные черты).
22. Правовой статус хозяйственных товариществ. Ответственность товарищей при ведении предпринимательской деятельности.
23. Общество с ограниченной и дополнительной ответственностью как правовая форма осуществления предпринимательской деятельности.
24. Понятие и правовое положение акционерного общества.
25. Правовое регулирование вопросов создания, реорганизации и ликвидации акционерного общества.
26. Уставный капитал акционерного общества: функции, порядок формирования, увеличения и уменьшения уставного капитала.
27. Управление в акционерном обществе: общее собрание, совет директоров, иные органы управления и их компетенция.
28. Права акционеров и их защита: правовые средства, способы и формы.
29. Порядок заключения крупных сделок с имуществом в акционерных обществах.
30. Акционерное общество и рынок ценных бумаг (правовые вопросы).
31. Государственный сектор экономики России. Государственные, муниципальные и казенные предприятия как субъекты предпринимательской деятельности
32. Правовое положение государственных унитарных предприятий. Понятие хозяйственного ведения.
33. Некоммерческие организации и их предпринимательская деятельность.
34. Представительства, филиалы, зависимые и дочерние общества как субъекты предпринимательской деятельности, их правовой статус
35. Правовые особенности осуществления малого предпринимательства в экономике России.

36. Порядок государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности.
37. Реорганизация коммерческих организаций.
38. Ликвидация организаций, осуществляющих предпринимательскую деятельность и прекращение предпринимательской деятельности индивидуальным предпринимателем.
39. Понятие лицензирования, порядок оформления лицензии, органы лицензирования.
40. Правовые основы формирования имущественной основы предпринимательской деятельности.
41. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства) по действующему законодательству РФ.
42. Порядок проведения судебных процедур банкротства.
43. Право собственности.
44. Сделки и договора. Общие положения.
45. Договор купли продажи. Общие положения.
46. Договор аренды. Общие положения.
47. Договор купли продажи недвижимости.
48. Договор контрактации.
49. Договор энергоснабжения.
50. Договор поставки товаров для государственных и муниципальных нужд.
51. Договор аренды недвижимости.
52. Договор проката.
53. Договор ренты.
54. Договор аренды транспортных средств.
55. Договор финансовой аренды (лизинг).
56. Наём жилого помещения.
57. Договор подряда.
58. Договор поставки.
59. Договор перевозки.
60. Заём и кредит.
61. Банковский вклад.
62. Банковский счёт.
63. Договор хранения.
64. Договор страхования.
65. Договор поручения.
66. Договор комиссии.
67. Действия в чужом интересе без поручения.
68. Коммерческая концессия.
69. Агентирование (агентский договор).
70. Доверительное управление имуществом.
71. Простое товарищество.
72. Требования к качеству продукции. Защита прав потребителей.
73. Стандартизация и сертификация продукции, правое регулирование проведение этих мероприятий.
74. Коммерческая тайна: понятие, содержание, правовое обеспечение, ответственность за ее разглашение.
75. Правовое регулирование ценообразования. Ответственность за нарушение порядка применения регулируемых цен.
76. Правовое регулирование деятельности инвестора на рынке ценных бумаг. Права инвестора и гарантии их реализации.
77. Правовые основы организации и деятельности коммерческих банков в Российской Федерации.
78. Правовые основы деятельности предпринимателей во внешнеэкономической сфере. Понятие внешнеэкономической сделки.
79. Государственное регулирование внешней торговли.
80. Законодательство о конкуренции: общая характеристика и основные положения.

81. Понятие и правовые основы конкуренции. Виды недобросовестной конкуренции. Правовая защита от недобросовестной конкуренции.
82. Доминирующее положение на рынке: понятие, признаки, правовые последствия.
83. Ответственность за нарушения антимонопольного законодательства.
84. Полномочия и правовой статус антимонопольного органа.
85. Налоговое право в предпринимательском праве.
86. Понятие и виды рекламы. Ненадлежащая реклама, последствия ее применения.
87. Правовое регулирование деятельности естественных монополий.
88. Формы и способы защиты прав предпринимателей.
89. Виды ответственности в предпринимательском праве.
90. Система судов общей юрисдикции.
91. Система арбитражных судов.
92. Защита прав предпринимателей в третейских судах.

Билет

1. Доминирующее положение на рынке: понятие, признаки, правовые последствия.
2. Право на занятие предпринимательской деятельностью как конституционное право гражданина. Конституционный статус предпринимателя в Российской Федерации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

МДК.02.07 Уголовное право

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование междисциплинарного курса: МДК.02.07 Уголовное право

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Профессиональные компетенции			
Подготовка и направление документов о взыскании задолженности в судебном порядке	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	**Знать**: - основные положения, сущность и содержание важнейших понятий категорий институтов уголовного права - принципы, содержание, систему, структуру и задачи российского уголовного законодательства **Уметь**: - пользоваться уголовно-правовыми понятиями и категориями - правильно квалифицировать преступление, отграничивать преступное поведение от непреступного и разграничивать смежные преступления	Устный опрос / -Реферат/ письменный тест, контрольная работа, экзамен

		-анализировать толковать и правильно применять уголовно-правовые нормы - выполнять юридические действия в точном соответствии с уголовным законом **Иметь практический опыт**: - владения юридической в том числе уголовно-правовой терминологией - работы с уголовным законодательством - анализа поведения и мер уголовно-правового воздействия - методики квалификации различных преступлений их разграничения с иными правонарушениями и смежными деяниями - реализации уголовно-правовых норм с отражением их в юридической документации - анализа правоприменительной практики в области борьбы преступностью.	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения: 2 семестр – экзамен			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

7. Какие принципы нашли отражение в статьях 9, 10 и 105 УК РФ? В чем их содержание?
8. Какие способы могут быть использованы при толковании определений «крупный ущерб» и «крупный размер», применяемых в УК РФ? Ответ аргументируйте.
9. Какова роль международных договоров Российской Федерации, нормы которых предусматривают признаки уголовно наказуемых деяний?
10. Согласно уголовно-процессуальному законодательству РФ потерпевшим признается лицо, которому причинен физический, имущественный или моральный вред. Предусмотрена ли ответственность уголовным законом за причинение психического вреда, нравственных страданий, общественного вреда?
11. Какие нормы УК РФ связаны с понятием «личность преступника»?

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла

Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Воздействие уголовного права на социальные процессы.
2. Предмет и метод уголовного права.
3. Задачи и функции уголовного права.
4. Место уголовного права в системе законодательства и права.
5. Понятие и юридическое значение принципов уголовного права.
6. Система источников уголовного права.
7. Территориальный принцип и принцип гражданства.
8. Конституционная основа обратной силы уголовного закона.
9. Понятие и виды толкования уголовного закона.
10. Вина как признак преступления и принцип вины.
11. Соотношение множественности преступления и единого преступления.
12. Преступление: понятие, признаки, категории.
13. Понятие и виды множественности.
14. Основание уголовной ответственности.
15. Признаки элементов состава преступления.
16. Критерии классификации объектов преступлений.
17. Потерпевший от преступления.
18. Признаки объективной стороны.
19. Уголовно наказуемое деяние и его формы.
20. Общественно опасные последствия и их виды.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по	2 балла

	рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. По субъекту толкования различают:
А. Легальное, официальное, судебное, неофициальное
Б. Грамматическое, систематическое
В. Официальное, неофициальное
Г. Буквальное, ограничительное, распространительное

2. Толкование уголовного закона по приемам (способам) делится:
А. Легальное, официальное, судебное, неофициальное
Б. Грамматическое, систематическое, историческое, логическое
В. Буквальное, ограничительное, распространительное
Г. Историческое, систематическое, по аналогии

3. По объему толкование уголовного закона подразделяется на:
А. Легальное, официальное, судебное, неофициальное
Б. Грамматическое, систематическое
В. Буквальное, ограничительное, распространительное
Г. Согласно духу закона и букве закона

4. Легальное толкование осуществляется:
А. Федеральным Собранием РФ
Б. Президентом РФ
В. Органами власти субъектов РФ
Г. Органами местного самоуправления

5. Официальный вид толкования осуществляется:
А. Федеральным Собранием РФ
Б. Правительством РФ
В. Верховным Судом РФ
Г. Конституционным Судом РФ

6. В статье 126 Конституции РФ указано, что Верховный Суд РФ является высшим судебным органом по уголовным и иным делам, подсудным судам общей юрисдикции, осуществляет в предусмотренных федеральным законом процессуальных формах судебный надзор за их деятельностью и дает разъяснения судебной практики. Определите вид толкования закона, осуществляемого Верховным Судом РФ:

А. Легальное
Б. Судебное
В. Официальное
Г. Неофициальное

7. Этот вид толкования осуществляют лица- сотрудники органов дознания и следствия, прокуратуры и других правоохранительных органах:

А. Легальное
Б. Официальное
В. Неофициальное
Г. Судебное

8. Какой вид толкования осуществляют представители науки в отношении конкретных дел и в порядке обобщения судебной практики:

А. Повседневное
Б. Обыденное
В. Доктринальное
Г. Профессиональное

9. Толкование правовых норм журналистом можно рассматривать как:

А. Официальное толкование
Б. Доктринальное толкование
В. Обыденное толкование
Г. Профессиональное толкование

10. Систематическое толкование предполагает:

А. Использование правил грамматики, морфологии и синтаксиса
Б. Сопоставление действующих норм с нормами уголовного закона прошлого
В. Сопоставление различных норм или частей нормы
Г. Уяснение содержания закона согласно правилам логики

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

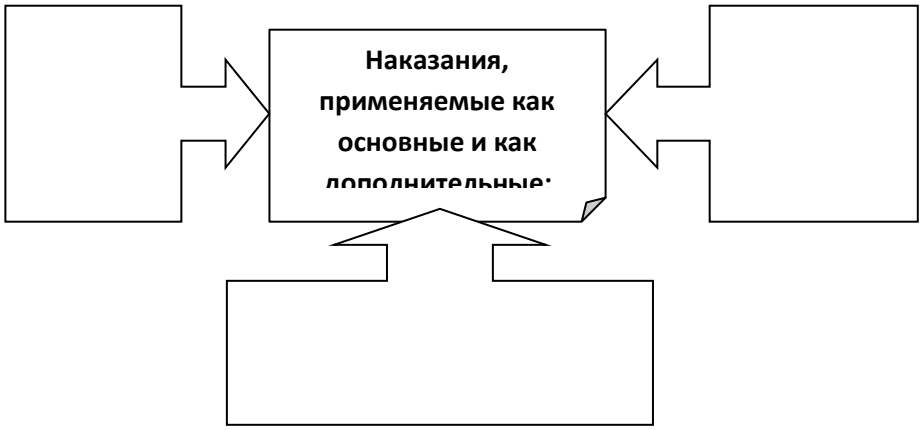
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

2. Раскройте содержание следующих вопросов:

1.1. Лишение права занимать определенные должности и заниматься определенной деятельностью.

2.2 Пожизненное лишение свободы.

3. Заполните схему:



4. Продолжите определение:

Обязательные работы заключаются в выполнении осужденным

_____

_____

5. Отметьте правильные ответ (ответы) в тестовых заданиях:

1.Обязательные работы осуществляется в установленный срок:

А. От 60 до 480 часов и отбываются не свыше 4-х часов в день.

В. От 60 до 480 часов и отбываются не свыше 8 часов в день.

С. Срок определяется органами местного самоуправления.

Д. От 1 до 6 месяцев.

2.В случае злостного уклонения осужденного от отбывания обязательных работ они заменяются:

А. Лишением свободы.

В. Исправительными работами.

С. Принудительными работами.

Д. Штрафом.

3.Кому <u>не</u> назначаются обязательные работы:

А. Инвалидам 1-3 группы

В. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 8 лет

С. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву.

Д. Мужчинам, имеющему ребенка в возрасте 14 лет и являющемуся единственным родителем.

4.Вид работ и объекты, на которых отбываются обязательные работы, определяются:

А. Судом.

Б. Органами местного самоуправления по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями.

С. Администрацией организации, где будет работать осужденный.

Д. Самим осужденным.

5. По какому признаку обязательные работы отличаются от исправительных:

А. В случае злостного уклонения обязательные работы судом могут быть заменены на исправительные, но не наоборот.

Б.Обязательные работы выполняются осужденным в свободное от основной работы или учебы время бесплатных общественно полезных работ, а исправительные назначаются осужденному, имеющему основное место работы, а равно не имеющему его.

С.При выполнении обязательных работ производятся удержания в доход государства до двадцати процентов.

Д.Срок наказания исчисляется в месяцах и годах.

6. Вставьте пропущенные слова:

Исправительные работы не назначаются лицам, признанным инвалидами …. группы, беременным женщинам, женщинам, имеющим детей в возрасте до …. лет, военнослужащим, проходящим военную службу ….., а также военнослужащим, проходящим военную службу …… на воинских должностях …. и ….. состава, если они на момент вынесения судом приговора не отслужили установленного законом срока службы …...

7. Решите задачи:

6.1. Поскольку Иванов злостно уклонялся от уплаты штрафа, суд постановил заменить штраф исправительными работами сроком на один год.

Законно ли решение суда? Ответ аргументируйте.

6.2. Осужденный за заражение ВИЧ-инфекцией (ч. 2 ст. 122 УК РФ) к четырем годам лишения свободы Иванов в период отбытия наказания совершил кражу (п. «в» ч. 2 ст. 158 УК РФ). К моменту вынесения приговора за второе преступление, первое деяние было декриминализировано (действия, приведшие к заражению другого лица ВИЧ инфекцией были совершены с его согласия). За кражу суд приговорил Гогина к четырем годам лишения свободы с отбыванием наказания в колонии строгого режима.

Законно ли решение суда? Ответ аргументируйте.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу,	2 балла

	аргументировать основные положения и выводы	
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

2 семестр – экзамен

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие уголовного права, его предмет, метод и система. Источники уголовного права.
2. Задачи и принципы уголовного права.
3. Понятие и структура уголовного закона. Действующее уголовное законодательство.
4. Структура уголовно-правовых норм Особенной части УК РФ. Виды диспозиций и санкций.
5. Действие уголовного закона во времени. Обратная сила уголовного закона.
6. Действие уголовного закона в пространстве. Принципы действия уголовного закона в пространстве.
7. Толкование уголовного закона, понятие и характеристика видов толкования. Значение руководящих разъяснений Пленума Верховного Суда РФ в практической деятельности правоприменительных органов.
8. Понятие и признаки преступления. Понятие малозначительности деяния.
9. Категории преступлений. Право суда на изменение категории преступления.
10. Понятие и основание уголовной ответственности. Отличие уголовной ответственности от иных видов юридической ответственности.

11. Состав преступления: понятие и значение. Виды составов преступлений.
12. Объект преступления: понятие и значение. Виды объектов преступления.
13. Предмет преступления и потерпевший как факультативные признаки объекта преступления.
14. Объективная сторона преступления: понятие и значение.
15. Общественно опасное деяние, его формы: действие и бездействие. Особенности ответственности за бездействие.
16. Общественно опасные последствия и их виды.
17. Причинная связь между общественно опасным деянием и общественно опасными последствиями.
18. Факультативные признаки объективной стороны преступления.
19. Субъективная сторона преступления: понятие и значение.
20. Вина как обязательный признак субъективной стороны преступления. Формы вины.
21. Умысел и его виды.
22. Неосторожность и ее виды.
23. Двойная форма вины.
24. Невиновное причинение вреда (казус) и его правовые последствия.
25. Субъект преступления и его уголовно-правовое значение.
26. Возраст уголовной ответственности. Правила определения возраста.
27. Понятие невменяемости. Ее критерии.
28. Специальный субъект преступления.
29. Оконченное преступление. Момент окончания преступления в зависимости от законодательной конструкции состава.
30. Понятие и признаки соучастия в преступлении. Его отличие от прикосновенности к преступлению.
31. Понятие, признаки и формы множественности преступлений.
32. Рецидив преступлений: понятие, признаки и виды.
33. Понятие и виды обстоятельств, исключающих преступность деяния.
34. Понятие, признаки и цели наказания.
35. Понятие, принципы построения и значение системы наказаний. Классификация наказаний.
36. Система Особенной части Уголовного кодекса Российской Федерации, основания и принципы расположения разделов, глав и статей.
37. Понятие и значение квалификации преступлений. Этапы квалификации преступлений.
38. Понятие и виды убийства. Простое убийство.
39. Умышленное причинение тяжкого вреда здоровью.
40. Формы и виды хищения.
41. Кража, ее основные признаки. Отграничение кражи от смежных составов
42. Понятие, признаки и виды преступлений против военной службы.

Пример экзаменационного билета

Билет № 1

1. Понятие уголовного права, его предмет, метод и система. Источники уголовного права.
2. Понятие и виды убийства. Простое убийство.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы

«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ
МДК.02.08 Основы социального обслуживания

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

.

7. Наименование междисциплинарного курса: МДК.02.08 Основы социального обслуживания.

8. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Профессиональные компетенции			
- Взаимодействие с плательщиками страховых взносов, осуществляющими добровольное вступление в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию - Взаимодействие с государственными внебюджетными фондами, налоговыми органами в рамках подготовки планов по совместным выездным проверкам плательщиков - Взаимодействие с плательщиками страховых взносов, государственными и муниципальными органами по вопросам погашения задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам - Взаимодействие с налоговыми органами по вопросам включения суммы задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов плательщика в реестр требований кредиторов - Работа со списками граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев, представленными страхователями - Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования - Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления	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. ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите. ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-	**Знает:** – 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	Устный опрос, реферат/доклад, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация

пенсий и иных выплат, в программном комплексе - Формирование проекта решения об установлении (отказе в установлении) пенсии - Формирование проекта решения о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии и приобщение его к электронному выплатному делу - Подготовка проектов распоряжений о перерасчете размеров (отказе в перерасчете) пенсий, возобновлении выплаты пенсий, постановке выплатного дела на учет и продлении выплаты пенсии, индексации размеров пенсии (дополнительном увеличении) - Формирование вновь проекта решения об установлении пенсий (отказе в установлении пенсии) и выплате пенсии - Проверка проекта решения о назначении (отказе в назначении) пенсии, восстановлении выплаты пенсии - Внесение в лицевой счет гражданина соответствующей записи о продлении выплаты пенсии на основании документов, подтверждающих устранение обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии - Осуществление прекращения выплаты пенсий на основании документов и сведений о смерти граждан и других документов, влияющих на выплату пенсий - Формирование проекта решения о взыскании сумм пенсии, излишне выплаченных гражданину	правовой защиты отдельных категорий граждан.	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. **Умеет:** - 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,	

- Проверка проекта решения о взыскании сумм пенсий, излишне выплаченных гражданину - Организация работы по своевременному установлению пенсий и иных выплат - Организация выплаты и доставки пенсий и иных выплат - Организация работы по предоставлению государственных услуг в соответствии с утвержденными регламентами и законодательством Российской Федерации - Организация заблаговременной работы с гражданами, выходящими на пенсию - Взаимодействие по вопросам организации выплаты пенсии с почтовыми организациями, кредитными учреждениями - Организация межведомственного взаимодействия в целях оказания государственных услуг по назначению и выплате пенсии и иных выплат - Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам - Формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР получателей выплат социального характера (клиентская служба) - Вынесение решения о перерасчете размера выплат социального характера или об отказе в перерасчете выплат социального характера		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. **Имеет практический опыт**: - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и	

- Организация работы по ведению баз данных и регистров лиц, имеющих право на получение выплат социального характера		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.	
Форма аттестации: - по заочной форме обучения на базе среднего общего образования - 2 семестр – текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Предмет, цель и задачи курса «Социальная защита и социальное обслуживание населения»
2. Понятие, цели и задачи социальной защиты населения
3. Объекты и субъекты социальной работы в системе социальной защиты населения
4. Социальное обслуживание населения: понятие, принципы
5. Классификация учреждений социального обслуживания
6. Историческое развитие социальной защиты и социального обслуживания населения в России
7. Историческое развитие социальной защиты и социального обслуживания населения за рубежом
8. Сущность и содержание концепции «государство всеобщего благосостояния» (или концепция «государство всеобщего благоденствия»)
9. Система социальной защиты населения в Российской Федерации: понятие, сущность 10. Управление системой социальной защиты населения на федеральном уровне: понятие и структура
11. Общая характеристика основных форм социальной защиты населения
12. Характеристика социального страхования как формы социальной защиты населения
13. Характеристика социального обеспечения как формы социальной защиты населения
14. Характеристика социальной помощи и социального обслуживания как форм социальной защиты населения
15. Правовая база социальной защиты и социального облуживания населения
16. Федеральное законодательство в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения
17. Законодательство в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения Москвы и Московской области.
18. Центры социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.
19. Договор оказания социальных услуг: понятие и значение.
20. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг: понятие и значение.

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл

Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат/доклад

21. Понятие и значение социальной защиты и социального обслуживания в Российской Федерации.
22. Правовое регулирование и особенности системы социального обслуживания в Российской Федерации.
23. Формы и виды социального обслуживания.
24. Участники системы социального обслуживания в РФ.
25. Министерство труда и социальной защиты РФ как гарант реализации социальной политики государства.
26. Центры социального обслуживания: задачи, функции, структура, направления деятельности.
27. Взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения с органами исполнительной власти, учреждениями, организациями при решении социальных проблем.
28. Взаимодействие органов и учреждений социальной защиты с населением.
29. Мониторинг деятельности учреждений социального обслуживания.
30. Социальный контракт: понятие и значение.
31. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг: понятие и значение.
32. Государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания.

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла

Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

9. Органом, отвечающим за социальную защиту в РФ является:
А) Министерство здравоохранения и социального развития
Б) Министерство труда и социального развития
В) Министерство здравоохранения и социальной защиты
Г) Министерство труда и социальной защиты

10. Социальная защита в РФ получает финансирование за счет средств:
А) федерального бюджета
Б) регионального бюджета
В) иностранных инвестиций
Г) вложений в фондовый рынок

11. Основным федеральным органом исполнительной власти, проводящим государственную политику и управление в области социального обслуживания, является:
А) ТЦСО
Б) ФСС
В) Министерство труда и социальной защиты
Г) УСЗН

12. Деятельность социальных служб по социальной поддержке, оказанию различного рода услуг (социально – бытовых, социально-медицинских, психолого-педагогических, социально-правовых) и материальной помощи, проведению социальной адаптации и реабилитации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации
А) социальная терапия
Б) социальное консультирование
В) социальное обслуживание
Г) социальная защита

13. Гражданин, находящийся в трудной жизненной ситуации, которому в связи с этим предоставляются социальные услуги
А) инвалид
Б) пожилой человек
В) клиент социальной службы
Г) апатрид

6. Принципами социального обслуживания НЕ являются:
А) адресность предоставления социальных услуг
Б) добровольность
В) конфиденциальность

Г) приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг
Д) равный, свободный доступ граждан Российской Федерации, попавших в трудную жизненную ситуацию, к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка
Е) достаточность кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг

7. В соответствии с законом определены формы социального обслуживания. В какой форме возможны мероприятия по социальному сопровождению?
А) только в стационаре
Б) в стационаре и полустационаре
В) во всех формах
Г) на дому

8. Стандарт социальной услуги включает в себя:
А) описание социальной услуги, ее объем и сроки предоставления
Б) условия предоставления социальной услуги, в том числе условия доступности предоставления социальной услуги для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, а также показатели качества социального обслуживания
подушевой норматив финансирования социальной услуги
В) все варианты ответов верны
Г) нет верных вариантов

9. Имеет ли право гражданин отказаться от получения социальных услуг?
А) да, имеет; отказ вносится в индивидуальную программу
Б) нет, не имеет; все услуги обязательны к получению

10. Федеральный закон № 442-ФЗ от 28.12.2013 НЕ устанавливает…
А) права и обязанности получателей социальных услуг
Б) полномочия федеральных органов государственной власти и полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере социального обслуживания граждан
В) правовые, организационные и экономические основы деятельности по оказанию социальных услуг и материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации
Г) права и обязанности поставщиков социальных услуг

Критерии	Показатели	Баллы
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

Образец контрольной работы

Задание 1: Установите соответствие понятий и определений:

Понятие	Определение

1.Набор социальных услуг	А. Мероприятия, проводимые органами социальной защиты в рамках социальной политики в России, направленные на предоставление отдельным категориям граждан помощи в соответствии с законодательными и правовыми актами Российской Федерации.
2.Меры социальной поддержки в РФ	Б. Предоставление социальными службами различных услуг и помощи слабо защищенным слоям населения и любому человеку, попавшему в трудную жизненную ситуацию
3.Социальное обслуживание	В. Предоставление социальной помощи детям, престарелым и специальным категориям лиц с ограниченными возможностями ухода за собой.
4.Социальная услуга	Г. Перечень социальных услуг для федеральных льготников – получателей ежемесячной денежной выплаты.

Задание 2: Выберите правильный ответ:

Получатель социальных услуг – это:
А) гражданин, который зачислен на социальное обслуживание приказом Управления социальной защиты населения
Б) заказчик, поручивший исполнителю выполнение социальных услуг по договору
В) гражданин РФ, признанный нуждающимся в получении социальных услуг в установленном порядке субъекта РФ
Г) гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги

Задание 3:
Социальная защита населения – это общий, собирательный термин. Поэтому в литературе существуют разные критерии для определения этого понятия, так, например, правовое положение лица, по отношению к которому осуществляются соответствующие меры социальной защиты; социальный риск; финансовые средства, используемые для осуществления тех или иных социальных мер; органы или учреждения, обеспечивающие социальную защиту в разных формах; нормативные правовые акты, применяемые в ходе предоставления социальной защиты и т.д.
Какие критерии вы считаете наиболее правильными? Предложите свои критерии, которые по вашему мнению должно содержать данное определение.

Задание 4:
Объясните, как соотносятся между собой социальная защита и социальное обслуживание населения.

Задание 5: Вставьте пропущенные слова и закончите фразы:
Организации социального обслуживания в субъектах Российской Федерации создаются и действуют с учетом _____ по расчету потребностей субъектов Российской Федерации в развитии сети организаций социального обслуживания и в соответствии с _____ деятельности организаций социального обслуживания, их _____.

Критерии	Показатели	Баллы
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;	2 балла

	– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

2 семестр - итоги текущего контроля успеваемости по очной форме обучения на базе среднего общего образования подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

МДК.02.09 Налоговое право

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование междисциплинарного курса:** МДК.02.09 Налоговое право

2. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Профессиональные компетенции			
Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное	ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	**Знает**: - социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; - экономическое содержание налогов и сборов; - функции налогов, содержание понятия «налоговая система; - отличительные признаки налогов и сборов; - элементы налогов; - виды налогов и сборов; - место налогов в системе обязательных платежей, осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - отличительные признаки моделей системы налогов и сборов; - налоговые правоотношения, порядок организации приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация

		- возможные информационно-коммуникационные технологии, применяемы в работе с населением; - закономерности и правила общения с клиентом; - нормативную правовую базу по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - классификацию российской налоговой системы; - основные принципы начального этапа формирования российской налоговой системы; - основные недостатки в подготовке и проведении налоговой реформы в России; - основные показатели налоговой системы РФ; - отличие налогов и сборов от других обязательных платежей; - отличия всех видов налогов; - экономическую сущность налогов в системе обязательных платежей; - как ориентироваться в вопросах нормативного правового регулирования налоговых отношений; **Умеет**: - осуществлять профессиональные стандарты профессиональной деятельности в области . формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	

		- соблюдать нормативно-правовые акты при выполнении профессиональных задач. отличать налоги и сборы от других обязательных платежей; - отличать виды налогов; - осмысливать экономическую сущность налогов в системе обязательных платежей; - ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования налоговых отношений; – оценивать изменения правовой базы отрасли налогового права российского законодательства; - применять на практике нормы правового регулирования налоговых отношений; - различать модели систем налогов и сборов; - различать понятия «налоги» и «сборы»; - классифицировать налоги российской налоговой системы по соответствующим критериям и признакам; - выявлять оценивать факты коррупционного поведения, давать оценку правомерного и неправомерного поведения; – принимать решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом. - анализировать конкретную ситуацию, связанную с реформированием налоговой системы;	

		- применять информационно-коммуникационные технологии, в работе с населением по индексации и корректировке пенсий, назначении пособий, компенсаций и других социальных выплат; - решать практические задачи по правовым аспектам федеральных, региональных, местных налогов. **Имеет практический опыт**: - анализа налоговых правоотношений; - оценки проводимой государственной налоговой политики; - анализировать правоприменительную практику; - подготовки юридических документов. -анализа действующего налогового права в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - приема граждан по вопросам консультирования пенсионного обеспечения и социальной защиты; - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - работы с периодическими изданиями с целью своевременного ознакомления с изменениями в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - публичного выступления и речевой аргументации позиции.	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения: 4 семестр - текущая аттестация;			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Имеют ли право налоговые органы издавать инструкции по применению налогового законодательства? На какие нормативные документы необходимо ссылаться при ответе?

2. Сформулируйте понятие «налоговые правоотношения», определите различия между объектом налогового правоотношения исубъектом правоотношения.

3. Предположим, что новый закон, вносящий изменения в главу 22 «Акцизы» НК РФ, был официально опубликован 5 января 2013 года. В законе указано, что он вступает в силу с 1 января 2013 года. Согласно закону ставка акцизу повышается задним числом (с 1 января 2013 г.)

1. Определить самую раннюю дату вступления в действие положения настоящего закона, учитывая, что налоговый период по акцизу составляет месяц.
2. Должна ли быть откорректирована дата вступления в самом законе?

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1) Исторический аспект развития системы правовых налоговых отношений в России.
2) Организация Государственной налоговой службы в Российской Федерации.
3) Ответственность за нарушения налогового законодательства.
4) Организация налогового контроля в РФ.
5) Налоги в период централизованного управления экономикой.

6) Начало становления российской налоговой системы.
7) Подготовка налоговой реформы.
8) Период реформирования.
9) Современный этап развития.
10) Понятие налоговой системы, её важнейшие элементы. Виды налоговых систем в международном праве.
11) Классификация российской системы налогов и сборов по принадлежности к уровню власти.
12) Показатели налоговых отношений, налоговые льготы, риски.
13) Мировая практика применения систем налогообложения.
14) Порядок исчисления сроков, установленных законодательством о налогах и сборах.
15) Общие условия установления налогов и сборов.
16) Установленные понятия: налогоплательщики, плательщики сборов в соответствии Налоговым Кодексом РФ.
17) Права и обязанности налоговых органов.
18) Права и обязанности налогоплательщиков.
19) Правовое регулирование льготного налогообложения для физических лиц.
20) Правовое регулирование льготного налогообложения юридических лиц.

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Из чего состоит законодательство Российской Федерации налогах и сборах:
а) из Налогового и бюджетного Кодексов;

б) из Налогового и Таможенного Кодексов;
в) из Налогового Кодекса и принятых в соответствии с ним федеральных законов о налогах и сборах.

2. Акты законодательства о налогах вступают в силу не ранее чем по:
а) истечении одного месяца
со дня их официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового
б) периода по соответствующему налогу

3. Акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц могут быть обжалованы:
а) вышестоящий налоговый орган (вышестоящему должностному лицу) или в суд;
б) только в суде.

4. В Российской Федерации устанавливаются следующие виды налогов:
а) федеральные налоги и сборы, налоги и сборы субъектов Российской Федерации и местные налоги и сборы;
б) таможенные налоги и пошлины, НДС, налоги на прибыль.

5. Все неустранимые сомнения, противоречия и неясности актов законодательства о налогах и сборах толкуются:
а) в пользу налогоплательщика;
б) в пользу государства.

6. Камеральная проверка проводится по месту нахождения:
а) налоговых органов;
б) налогоплательщика.

7. Могут ли субъекты РФ устанавливать налоги и сборы (ставку и виды):
а)да;
б)нет.

8. Налог – это обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый:
а) с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства;
б)налог-это материальный результат налоговых отношений в форме принудительного изъятия государством части имущества(включая денежную форму.

9.Функции налога:
а) регулирующая, фискальная, контрольная.
б) императивная, законная, абстрактная.

10. Налоговое право – это:
а) акты, основное содержание которых составляют налоговые нормы;
б) совокупность финансово-правовых норм, регулирующих общественные отношения по установлению и взиманию в бюджеты разных уровней и государственные внебюджетные фонды обязательных, индивидуально безэквивалентных денежных платежей.

Критерии	Показатели	Баллы
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла

	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Задание 1. Опираясь на НК РФ охарактеризуйте налоговые права участников налоговых отношений.

Задание 2. Определите базовые понятия:

- общий налог;
- налоговый контроль
- сбор.

Задание 3. Решение задач:

Задача 1.

Предположим, что новый закон, вносящий изменения в главу 22 «Акцизы» НК РФ, был официально опубликован 5 января 2012 года. В законе указано, что он вступает в силу с 1 января 2012 года. Согласно закону ставка акцизу повышается задним числом (с 1 января 2012 г.)

1. Определить самую раннюю дату вступления в действие положения настоящего закона, учитывая, что налоговый период по акцизу составляет месяц.
2. Должна ли быть откорректирована дата вступления в самом законе?

Задача 2.

Федеральная налоговая служба выпустила письмо, разъясняющее положения НК РФ, на основании которого налоговый инспектор считает, что налог на прибыль занижен из-за неправомерного снижения затрат в себестоимость.

1. Какую нормативную силу имеет данное письмо для налоговых органов и налогоплательщика?
2. Какое значение будет иметь данное письмо в случае рассмотрения спора судом?

Задание 4. Тест.

1. «Налоговое Действие», для совершения которого установлен срок, может быть выполнено до:
а) сорока восьми часов последнего дня срока;
б) двадцати четырех часов последнего дня срока.

2. Акты законодательства о налогах вступают в силу не ранее чем по:
а) истечении одного месяца
со дня их официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового
б) периода по соответствующему налогу

3. Акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц могут быть обжалованы:
а) вышестоящий налоговый орган (вышестоящему должностному лицу) или в суд;
б) только в суде.

4. В Российской Федерации устанавливаются следующие виды налогов:
а) федеральные налоги и сборы, налоги и сборы субъектов Российской Федерации и местные налоги и сборы;
б) таможенные налоги и пошлины, НДС, налоги на прибыль.

5. Все неустранимые сомнения, противоречия и неясности актов законодательства о налогах и сборах толкуются:
а) в пользу налогоплательщика;
б) в пользу государства.

6. Камеральная проверка проводится по месту нахождения:
а) налоговых органов;
б) налогоплательщика.

8. Могут ли субъекты РФ устанавливать налоги и сборы (ставку и виды):
а)да;
б)нет.

8. Налог – это обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый:
а) с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства;
б)налог-это материальный результат налоговых отношений в форме принудительного изъятия государством части имущества(включая денежную форму.

9.Функции налога:
а) регулирующая, фискальная, контрольная.
б) императивная, законная, абстрактная.

10. Налоговое право – это:
а) акты, основное содержание которых составляют налоговые нормы;
б) совокупность финансово-правовых норм, регулирующих общественные отношения по установлению и взиманию в бюджеты разных уровней и государственные внебюджетные фонды обязательных, индивидуально безэквивалентных денежных платежей.

Критерии	Показатели	Баллы
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности	– наличие авторской позиции;	1 баллов

мышления по сущности проблемы	– проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Итоговая аттестация обучающихся

4 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

МДК.02.10 Логика для юристов

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование междисциплинарного курса: МДК.02.10 Логика для юристов

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения междисциплинарного курса

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Общие компетенции			
Профессиональные компетенции			
Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**Знает:** - о специфике логики как науки о правильном мышлении; - о мышлении как объекте логики, о содержании и формах мышления; - о связях мышления и языка; - об основных этапах развития логики как науки; - основные формы абстрактного мышления: понятие, суждение, умозаключение, логические отношения между ними, логические операции с ними, - основные и неосновные формально-логические законы; - методы познания и выявления логических связей, имеющих формально-логическую природу: дедукцию, индукцию, аналогию, сравнение, анализ, синтез и др. **Умеет:** - разбираться в форме и содержании мышления; - понимать специфику взаимодействия мышления и языка; - оценивать этапы развития логики как науки; - сознательно пользоваться исходными принципами правильного мышления; - четко формулировать стройную и убедительную мысль;	Устный опрос, доклад, контрольная работа, текущая аттестация

		- самостоятельно вести рассуждение; - логически выстраивать аргументированную профессиональную речь; - обеспечивать ее научную убедительность; - понимать и объяснять сложные политико-правовые явления и процессы, конкретные документы, актуальные ситуации, общественные причинно-следственные связи. **Имеет практический опыт:** - понимания специфики взаимодействия мышления и языка, оценивания этапов развития логики как науки; - формулирования логически выстроенной, аргументированной, профессиональной речи.	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения на базе среднего общего образования - 5 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

54) Какие существуют типы мышления?
55) Какие существуют основные законы логики?
56) каковы основные правила соотношения понятий?
57) Что является результатом суждения?
58) По каким правилам должна выстраиваться аргументация?

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – доклад

15) Основные этапы развития логики.

16) Роль мышления в познании. Соотношение чувственных, рациональных и иррациональных форм познания.
17) Понятие формы мышления. Основные формы мышления: понятие, суждение, умозаключение.
18) Понятие логической формы и логического следования.
19) Язык как знаковая информационная система. Функции языка. Языки естественные и искусственные.
20) Основные аспекты языка: синтаксис, семантика, прагматика.
21) Значение логики в профессиональной деятельности человека.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл

Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1. В приведенных примерах найдите: а) понятия; б) суждения

1) «Государственная дума»;
2) «Государственная дума заседает»;
3) «заседание Государственной думы»;
4) «заседание Государственной думы состоялось»;
5) «состоявшееся заседание Государственной думы»;
6) «состоявшееся заседание Государственной думы было плодотворным».

2. Установите структуру и виды следующих суждений:

1) «Сокровища Оружейной Палаты являются государственным достоянием»;
2) «Существуют преступления, которые совершаются только умышленно»;
3) «Пустяковые законы порождают великие преступления»;
4) «Книга подобна зеркалу: если в нее заглядывает осел, трудно ожидать, что там отразится апостол» (Г. Лихтенберг);
5) «Порядочные люди еще есть»;
6) «Закон обратной силы не имеет»;
7) «Материя есть философская категория для обозначения объективной реальности».

а) Утвердительное;
б) отрицательное;
в) единичное;
г) частное;
д) общее;
е) атрибутивное;
ж) реляционное;
з) экзистенциальное.

3. Дайте объединенную классификацию следующих суждений по качеству и количеству:

1) «Все таможенные сборы идут в казну государства»;
2) «Никто не может нести уголовную ответственность дважды за одно и то же преступление»;
3) «Большинство студентов нашей группы хорошо усваивают логику»;
4) «Отдельные долгосрочные договоры не имеют юридической силы»;
5) «Некоторые обстоятельства, имеющие существенное значение для квалификации содеянного, не установлены»;
6) «Обязательным основанием ответственности является наличие вины».

а) Общеутвердительное;
б) частноутвердительное;
в) общеотрицательное;
г) частноотрицательное.

4. Определите распределенность терминов в следующих суждениях:

1) «Ни одно из предъявленных обвинений не было доказано»;
2) «Все коммерческие предприятия – юридические лица»;
3) «Некоторые подсудимые не признали себя виновными в совершении преступления»;
4) «Алиби – нахождение обвиняемого в момент совершения преступления в другом месте как доказательство его невиновности»;
5)«Некоторые свидетели дали ложные показания».

а) S распределен, P распределен;
б) S распределен, P не распределен;
в) S не распределен, P распределен;
г) S не распределен, P не распределен.

5. К какому виду модальности можно отнести следующие виды суждений:

1) «Народ должен сражаться за закон, как за свои стены»;
2) «Следует восстановить при поддержке государства ранее существовавшую в России кредитную кооперацию»;
3) «Надлежит законы и указы писать ясно, чтобы их не перетолковывать» (Петр I);

4) «Вполне возможно, что именно в XXI в. Россия станет процветающим государством»;

5) «Верю, что справедливость восторжествует»;

6) «Человек должен быть честным по натуре, а не по обстоятельствам»; 7) «Лучше худой мир, чем добрая ссора».

а) Алетическая; в) деонтическая;

б) эпистемическая; г) аксиологическая?

6. Определите виды сложных суждений по характеру логического союза

1) «Наказание применяется в целях восстановления социальной справедливости, а также в целях исправления осужденного и предупреждения совершения новых преступлений»;

2) «Если бедность можно назвать матерью преступности, то недостаток разума – ее отцом» (Ж. Лабрюейр);

3) «Обучение горько, но плод его сладок»;

4) «Только когда все действия предприятия на рынке производятся в полном соответствии с законом, преследование предприятия в уголовном порядке исключено»;

5) «Слово – серебро, молчание – золото»;

6) «Истец вправе увеличить или уменьшить размер исковых требований»; 7) «Правосудие должно свершиться, хотя бы погиб мир».

а) Соединительное;

б) условное.

в) разделительное;

7. Какие из следующих пар атрибутивных суждений являются: а) сравнимыми; б) несравнимыми:

1) «Москва – столица России» – «Москва – один из крупнейших культурных центров мира»;

2) «Некоторые чиновники коррумпированы» – «Некоторые чиновники не являются коррумпированными»;

3) «Никто не может нести уголовную ответственность дважды за одно и то же преступление» – «Каждый может нести уголовную ответственность дважды за одно и то же преступление»;

4) «Некоторые граждане не уважают законов РФ» – «Все граждане уважают законы РФ».

8. Найдите среди следующих суждений: а) совместимые; б) несовместимые:

1) «Административная ответственность не есть уголовная ответственность» – «Административная ответственность есть в то же время уголовная ответственность»;

2) «Все судьи подчиняются закону» – «Некоторые судьи подчиняются закону»; 3) «Все судьи подчиняются закону» – «Ни один судья не подчиняется закону»;

4) «Все судьи подчиняются закону» – «Некоторые судьи не подчиняются закону»;

5) «Некоторые судьи подчиняются закону» – «Некоторые судьи не подчиняются закону».

9. Установите вид совместимости следующих суждений:

1) «Это лицо вменяемо» – «Это лицо способно отдавать отчет в своих действиях и руководить ими»;

2) «Все судьи независимы» – «Некоторые судьи независимы»;

3) «Некоторые законы исполняются» – «Некоторые законы не исполняются»;

4) «Ни одна таможня не является коммерческой организацией» – «Некоторые таможни не являются коммерческими организациями»;

5) «Некоторые слушатели – не отличники» – «Ни один слушатель – не отличник».

10. Определите, в каких отношениях находятся следующие пары несовместимых суждений:

1) «Все судьи подчиняются закону» – «Ни один судья не подчиняется закону»;

2) «Все судьи независимы» – «Некоторые судьи не независимы»;

3) «Некоторые законы исполняются» – «Ни один закон не исполняется»;

4) «Никто не вправе нарушать законы» – «Некоторые вправе нарушать законы»;

5) «Ни одна таможня не является коммерческой организацией» – «Все таможни – коммерческие организации».

Критерии	**Показатели**	**Баллы**

Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

5 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы

«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ
МДК.02.11 Нотариат

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

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование междисциплинарного курса: МДК.02.11 Нотариат

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения междисциплинарного курса

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Профессиональные компетенции			
Оценка документов, представленных свидетелями, опрос свидетелей и оформление его документально	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**Знает**: - основные понятия нотариального права; - систему законодательства, регулирующего организацию и деятельность нотариата в Российской Федерации; - систему и порядок совершения отдельных нотариальных действий; - принципы и приемы правового регулирования нотариальной деятельности; **Умеет**: - при осуществлении нотариальной деятельности действовать в соответствии с Конституцией РФ и нормами международного права, руководствуясь принципами законности и верховенства права; - работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в части, касающейся организации и деятельности органов нотариата в Российской Федерации; **Имеет практический опыт**: - квалифицированного применения правовых актов в нотариальной деятельности;	Устный опрос, доклад, контрольная работа, текущая аттестация

		- выполнения должностных обязанностей нотариуса по оказанию квалифицированной юридической помощи, а также по производству отдельных нотариальных действий; - осуществления профессиональной деятельности в соответствии с правовыми и организационными основами нотариата в Российской Федерации.	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения: 4 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу.

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

59) Какие существуют типы нотариата?
60) К какому типу нотариата относится российский нотариат?
61) Перечислите требования к кандидату на должность нотариуса.
62) Назовите виды нотариальных действий.
63) Какие риски должен застраховать нотариус?

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – доклад

22) Принципы нотариальной деятельности

23) 2. Порядок наделения нотариуса полномочиями и их прекращения
24) 3. Порядок страхования деятельности нотариуса
25) 4. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти.
26) 5. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений
27) 6. Нотариальное оформление наследственных прав граждан
28) 7. Применение нотариусами норм иностранного права
29) 8. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть 1. Выберите правильный ответ

1.Нотариус обязан отказать в совершении нотариального действия, если:
а) стороной является юридическое лицо
б) стороной является физическое лицо
в) нотариальное действие не соответствует законодательству
г) данное действие совершено другим нотариусом
2.Нотариус принимает хранимые документы:
а) по реестру
б) по удостоверительной надписи
в) по описи
г) без описи
3.Все нотариальные действия регистрируются в:
а) журнале исходящей корреспонденции
б) журнале входящей корреспонденции
в) книге отзывов
г) реестре
4.Общий срок отложения совершения нотариального действия не может превышать:
а) 20 дней
б) 30 дней
в) 15 дней
г) срок неограничен
5. Денежные суммы хранятся у нотариуса на депозитном счете:
а) 1 месяц
б) 3 года
в) 6 месяцев
г) 1 год

Часть 2. Решите задачи

1. Никитин пришёл в нотариальную контору удостоверить доверенность, выданную в порядке передоверия. В качестве документа, удостоверяющего его личность, у него был заграничный паспорт.
Какие документы должен проверить нотариус для удостоверения доверенности, выданной в порядке передоверия?
2. Петров, находящийся на лечении в больнице, пригласил нотариуса для оформления завещания на квартиру в пользу своей дочери.
Может ли нотариус оформить завещание? Каковы особенности оформления завещания в данном случае?
3. Козлов обратился в нотариальную контору с просьбой выдать ему свидетельство о праве на наследство квартиры, оставшейся ему после смерти бабушки. При этом он заявил, что потерял свидетельство о смерти своего отца (сына бабушки), умершего год назад.
Каковы действия нотариуса?

Часть 3. Выполните задание

Изучите Основы законодательства о нотариате в Российской Федерации и проект Федерального закона «О нотариате». На основе полученной информации напишите, какие изменения произойдут в правовом статусе нотариуса, если указанный законопроект будет принят.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	2 балла

ответов освоенному содержанию образования	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

4 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.01 Основы философии

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

3. Наименование дисциплины: ОГСЭ.01 Основы философии

4. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	**Наименование компетенции**	**Поэтапные результаты освоения дисциплины**	**Оценочные средства**
Раздел 1. Предмет философии и ее история			
	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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает:** – методы и способы выполнения профессиональных задач; – основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; – необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления; – свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; –методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки; **Умеет:** – оптимально организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; – использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления; – оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение, письменный тест, контрольная работа

Раздел 2. Структура и основные направления философии			
	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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает:** – закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; – теорию конфликтов и путей их разрешения; – основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; – основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе; **Умеет:** – адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; – вносить ощутимый вклад в работу коллектива; – поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; – инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 3. Место философии в духовной культуре и ее значение			
	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.	**Знает:** – роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; – гуманистическую сущность права; – основы правовой культуры;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение, письменный тест,

	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	– содержание должностных обязанностей основных юридических профессий. **Умеет:** – обосновывать социальную значимость своей профессии; – самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; – дискутировать по правовым вопросам; – доказывать ценность права.	контрольная работа, дифференцированный зачет
Форма промежуточной аттестации: по заочной форме обучения - 1 семестр дифференцированный зачет			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

64) Что такое рациональность, из чего она складывается?
65) Почему философия зародилась именно в Древней Греции?
66) По каким причинам Сократ предпочел смерть бегству из тюрьмы?
67) Каково значение Сократа для возникновения философии? Аргументируйте свою точку зрения.
68) Каково соотношение диалектики как метода и идеала как цели? Аргументируйте свою точку зрения.
69) В чем специфика прагматического метода?
70) Как соотносятся философский метод и философские принципы?

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Философия и современный мир. Нужна ли философия современному человеку?
2. Чем отличается, по Платону, обычный человек от философа? Почему философ все подвергает сомнению?
3. Связь философии с конкретными науками. Использование данных естемтвенных наук для философского размышления.
4. Соотношение бытия и сознания в свете современных открытий в физике.
5. Философские взгляды Конфуция.

6. Философские взгляды Лао-цзы.
7. Философия буддизма.
8. Пифагор как философ и его вклад в философию.
9. Философские взгляды Демокрита.
10. Философские взгляды Сократа.
11. Философские взгляды Платона.
12. Философские взгляды Аристотеля.
13. Социальная философия Августина Блаженного.
14. Философские взгляды гуманистов.
15. Философские взгляды Макиавелли.
16. Вклад Ф. Бэкона в философию.
17. Декарт и его учение о методе.
18. Вольтер и его достижения в философии.
19. Жан Жак Руссо и «естественный человек».
20. Дидро как энциклопедист и его вклад в философию.
21. Кант и его вклад в философию.
22. Философские взгляды Гегеля.
23. Философские взгляды славянофилов.
24. Философские взгляды западников.
25. Философские взгляды Бердяева.
26. Философские взгляды Соловьева.
27. Философское понятие человека, индивида, личности.
28. Образ современного мира в философии

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл

Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

01.Устойчивая совокупность взглядов на мир, убеждений, установок, верований человека, определяющих выбор жизненной позиции, отношение к миру и другим людям – это:
1) мировосприятие
2) миропонимание
3) мировоззрение
4) мироощущение
02.Вид познания в жизнедеятельности субъекта, не обладающий доказательной силой, называется:
1) абстрактным
2) теоретическим
3) обыденным
4) научным
03. Согласно данным науки, наиболее древней формой мировоззрения является:
1) религия
2) мифология
3) философия
4) наука
04. Термин «философия» был введен в научный оборот:
1) Гераклитом
2) Пифагором
3) Цицероном
4) Сократом
05. Термин «философия» означает:
1) рассуждение
2) компетентное мнение
3) профессиональную деятельность
4) любовь к мудрости
06.Философские решения не могут быть:
1) гипотетическими
2) окончательными
3) неоднозначными
4) сложными
07. Основной вопрос философии – это:
1) вопрос об отношении сознания к бытию, идеального к материальному
2) каковы критерии истины
3) как возник мир
4) что есть добро и зло
08. Раздел философии, изучающий фундаментальные принципы бытия – это:
1) герменевтика
2) онтология
3) эсхатология
4) социология

09. Раздел философии, который рассматривает поступки и отношения между людьми с точки зрения представлений о добре и зле - это
1) этика
2) эстетика
3) прагматика
4) гносеология
10. Ответы на философские вопросы ищут
1) в религиозных верованиях
2) в мифологических представлениях
3) в научных исследованиях
4) в доводах и заключениях разума

Критерии	Показатели	Баллы
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

Пример контрольной работы

1. Идея философии Возрождения, которая в первую очередь делала акцент на человека как центр мироздания

1. Гуманизм
2. христианская идея
3. антропоцентризм
4. эстетическое понимание действительности
5. антисхоластика

2. В своей теории познания Ф. Бэкон придерживался концепции:

а) абсолютной истины; г) конвенциональной истины;
б) относительной истины; д) двойственной истины.
в) недостижимой истины;

3. По мнению большинства историков философии, Ф. Бэкон являлся родоначальником европейского:

а) идеализма и стоицизма; г) позитивизма и прагматизма;
б) объективизма и скептицизма; д) панматематизма.
в) материализма и эмпиризма;

4. Основной рабочий метод Ф. Бэкона— это:

а) анализ; г) индукция;
б) синтез; д) диалектика.
в) дедукция;

5. Общепринятые системы мышления (силлогистику и схоластику) Бэкон относил к призракам (идолам):

а) рода; в) рынка;
б) пещеры; г) театра.

6. Мыслитель, являющийся основоположником немецкой классической философии:
а) Фихте
б) Шеллинг
в) Кант
г) Гегель
д) Фейербах

7. Формулировка категорического императива Канта гласит: «Поступай так, чтобы максима твоего поведения на основе твоей воли могла стать...»:
а) привычной формой твоего поведения;
б) принципом инстинкта самосохранения;
в) общим законом;
г) примером для подражания других;
д) юридическим законом.

8. По Канту, нравственная ценность поступка тем выше, чем более он:
а) соответствует действующему закону;
б) доставляет личное удовлетворение;
в) подчинен абстрактному чувству долга;
г) подчинен воле бога;
д) связан с гуманными или дружескими чувствами.

9. По мнению Канта, "вещь в себе" – это:
а) Бог;
б) реальное существование потенциального мира;
в) мир существующий, который нам совершенно недоступен и никогда не может сделаться объектом нашего познания:
г) то же, что феноменальное субъективное бытие;
д) совокупность трансцендентных субъектов, то же, что Платон называл "миром идей".

10. По теории Канта, время и пространство:
а) являются вечными реальными атрибутами субстанции;
б) не существуют реально, но необходимо предшествуют чувственному опыту;
в) возникают ситуационно, по мере совершенствования познания мира;
г) являются неотъемлемыми свойствами единичных вещей;
д) первичны по отношению к материи.

11. В философском творчестве И. Канта выделяются периоды:
а) докритический и критический;
б) материалистический и диалектический;
в) логический и онтологический;
г) рациональный и иррациональный;
д) метафизический и диалектический.

12. Помимо явлений Кант выделяет:
а) "мир вещей в себе";
б) "мир сознания в себе";
в) "мир чувств в себе";
г) "мир идей в себе";
д) "бога в себе".

13. Философ, разработавший диалектический метод на идеалистической основе
1). Маркс
2). Фейербах

3). Гегель
4). Шеллинг

14. Первооснова всего сущего есть, по Гегелю:
а) материя;
б) сознание;
в) абсолютная идея (мировой дух);
г) бог;
д) у сущего нет первоосновы, все безосновно, преходяще.

15. В системе Гегеля мировое развитие есть:
а) развитие духа (абсолютной идеи);
б) процесс закономерной смены общественно-экономических формаций;
в) воплощение Божественного замысла;
г) процесс самоорганизации материи;
д) Гегель отрицал развитие.

16. Философия К. Маркса есть:
а) диалектический материализм;
б) феноменология;
в) историософия;
г) критический реализм;
д) эмпиризм.

17. По Марксу, в основе развития общества лежит развитие:
а) сознания;
б) производительных сил;
в) мирового исторического процесса;
г) взаимодействия бога и природы;
д) взаимодействия бога и человека.

18. Теория, рассматривающая развитие общества как естественноисторический процесс – это …
1)Идеализм;
2)Атомизм;
3)Марксизм.

19. Основной труд К. Маркса – это …
1). Капитал;
2). Государство;
3). Общество.

20. К. Маркс писал: «Не сознание людей определяет их _____ , а наоборот».
1). Бытие;
2). Природу;
3). Душу.

21. Основой функционирования и развития общества в марксистской философии является материальное …
1)Искусство;
2)Производство;
3)Благо.

22. Что оказало влияние на марксистскую философию?
1)Философия Нового времени;

2)Немецкая классическая философия;
3)Философия средневековья.

23. Что является критерием истины, в марксистской философии?
1) Практика;
2) Логика;
3) Опыт.

24. Кто является последователями марксистской философии?
1)Ницше;
2)Плеханов;
3)Энгельс.

25. Как понимается сознание в материалистической философии?
1). Субъективная реальность;
2). Объективная реальность;
3). Относительная реальность.

26. Древнерусский мыслитель, изложивший в своем труде этический кодекс поведения:
1)Мономах;
2)Юрий;
3)Ярослав.

27. Течение русской философской мысли 30-40-х г. 19 в., в котором вера выступает первичным фактором, обусловившим историческую деятельность народа – это …
1)Западники;
2)Славянофилы;
3)Пятидесятники.

28. Течение русской философской мысли, трактовавшее историю России как часть общемирового исторического процесса – это …
1)Славянофилы;
2)Декабристы;
3)Западничество.

29. Течение русской социально-философской мысли, определявшее самодержавную монархию как единственную форму правления государств, способную обеспечить целостность и устойчивость России – это …:
1)Либерализм;
2)Консерватизм;
3)Западничество.

30. Соотнесите идейные течения и их представителей.

А)Западники	1)Бугаев, Чижевский, Циолковский, Умов.
Б)Революционные демократы	2)Достоевский, Леонтьев, Данилевский, Страхов.
В)Почвенники	3)Герцен, Белинский.
Г)Космисты	4)Белинский, Чаадаев, Грановский, Огарев.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**

Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

1 семестр - дифференцированный зачёт

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачёту

1. Философия, круг ее проблем и роль в обществе.
2. Философия, религиозная и научная картины мира. Понятие научно-философского мировоззрения.
3. Многообразие школ и направлений в философии и проблема единства в истории философской мысли. Гегелевская концепция истории философии.
4. Концепция бытия в древнегреческой философии: милетская школа, Гераклит Эфесский, элеаты, древнегреческий атомизм.
5. Основные идеи философии Платона.
6. Философия Аристотеля.
7. Проблема человека в античной философии.

8. Генезис, особенности и основные этапы развития средневековой философии.
9. Философия Ф. Аквинского. Учение Ф. Аквинского об обществе, государстве, праве.
10. Проблема человека в средневековой философии.
11. Основные идеи философии эпохи Возрождения.
12. Философия Нового времени (проблема метода познания, сенсуализм и рационализм, концепции субстанции).
13. Формирование основ либерализма в философии Нового времени (Дж. Локк, Ш. Монтескье, А. Смит).
14. Английский субъективный идеализм (Дж. Беркли, Д. Юм).
15. Французский материализм XVIII века и его учение о человеке и обществе.
16. Основные идеи философии Канта.
17. Идеалистическая диалектика Гегеля.
18. Понятие свободы и равенства в марксистской и либеральной философии.
19. Философское учение Ф. Ницше.
20. Неокантианство (критика марксизма, учение о ценностях, проблемы методологии социально-гуманитарного познания).
21. Русская философия XIX в. о путях развития российской цивилизации (П. Я. Чаадаев. Славянофилы и западники. Н. Я. Данилевский. К. Н. Леонтьев. В. С. Соловьев, Н. А. Бердяев).
22. Позитивизм. Основные идеи и этапы развития.
23. Культурологические концепции циклического развития (Н. Я. Данилевский, О. Шпенглер, А. Тойнби).
24. Экзистенциализм. Проблема свободы и ответственности личности в экзистенциализме.
25. Идеология коммунизма и ее кризис в конце XX в.
26. Бытие. Разнообразие форм бытия. Проблема единства мира. Противоречивость бытия.
27. Категория субстанции. Материя как субстанция. Формирование научно-философского понятия материи. Материализм метафизический и диалектический.
28. Идеальное как субстанция в различных направлениях идеалистической философии. Идеализм объективный и субъективный.
29. Движение. Проблема носителя движения. Разнообразие форм движения. Движение и развитие.
30. Философские концепции пространства и времени.
31. Отражение, информация, управление. Специфика информационно-управленческих процессов в обществе.
32. Психика человека и ее отличие от психики животных. Социальная природа высших психических функций человека (языка, сознания, мышления, воли).
33. Диалектика. Общая характеристика принципов, законов и категорий диалектики.
34. Познание. Скептицизм и агностицизм. Практическая и познавательная деятельность. Роль практики в познании.
35. Научное познание. Этапы и уровни научного познания. Основные функции научного познания.
36. Философское учение об истине.
37. Проблема человека в философии. Человек в религиозной, научной, философской картинах мира.
38. Культурный характер человеческой деятельности. Понятие культуры. Специфика культурологического подхода к исследованию человека, общества, истории.
39. Общественные отношения как системообразующий фактор общественной жизни. Общественные отношения и деятельность людей. Понятие общества.
40. Технология и технологические революции. Исторические технологии.
41. Информационные революции, их роль в развитии культуры и общества.
42. Духовная культура, ее структура и роль в обществе.
43. Религия и религиозные организации, их роль в обществе.

44. Наука. Понятие научной революции. Роль научных революций в развитии общества.
45. Искусство и эстетическая культура.
46. Нравственность и право, их соотношение, роль в регулятивной системе общества.
47. Категории цивилизации. Аграрная, индустриальная, информационно-компьютерная ступени в развитии мировой цивилизации.
48. Цивилизации России, ее социокультурное своеобразие и место в развитии мировой цивилизации. Проблема выбора путей дальнейшего развития России в современный период.
49. Прогресс культурный и социальный. Проблема критериев прогресса.
50. Глобальные проблемы современного этапа в развитии мировой цивилизации.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.02 История

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

5. Наименование дисциплины: ОГСЭ.02 История

6. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.)			
	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 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Уметь**: - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем. **Знать:** - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); - основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира.	Устный опрос, реферат/доклад, контрольная работа,
Раздел 2. Локальные, региональные, межгосударственные конфликты в конце XX -начале XXI в.			

	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. 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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Уметь**: - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; **Знать:** - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; - содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.	Устный опрос, реферат/доклад, контрольная работа,
Раздел 3. Международные организации (ООН, НАТО, ЕС и другие) и их роль в мировом политическом процессе.			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Уметь**: - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Устный опрос,

	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знать:** - 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.	реферат/доклад, контрольная работа, текущая аттестация
Форма промежуточной аттестации по заочной форме обучения -2 семестр – текущая аттестация			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. ***Почему по мере ослабления центральной государственной власти происходило усиление межнациональных конфликтов в СССР - России на протяжении 1980-2000 гг.***
2. ***Согласны ли вы с утверждением, что культура народа и есть его идеология? Ответ обоснуйте***
3. ***Современная молодежь и культурные традиции: «конфликт отцов и детей» или трансформация нравственных ценностей и норм в рамках освоения «массовой культуры»?***
4. Сформулируйте параметры сравнения двух исторических периодов Российской истории и заполните соответствующие графы таблицы. Опираясь на данные таблицы, дайте характеристику каждого из периодов.

Параметры сравнения	**1985 – 1991 г.г.**	**1993 – 1999 г.г.**
1.		
2.		
3.		

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат/доклад

Примерная тематика рефератов/докладов:

1. Культурное развитие народов СССР
2. Политические процессы в России и Европе во второй половине 80-х
3. Распад СССР и образование СНГ
4. Российская федерация - правопреемница СССР
5. Локальные и межнациональные конфликты 90-х
6. Участие международных организаций в разрешении межнациональных конфликтов на постсоветском пространстве
7. Внутренняя политика РФ на Северном Кавказе
8. Изменения в территориальном устройстве России
9. Расширение евросоюза. Формирование мирового «рынка труда»
10. Участие России в миграционных процессах начала века
11. Тенденции на сохранение национальных, религиозных и культурных традиций
12. Проблема реализации свободы совести в России
13. Основные тенденции культурных преобразований в России XXI века
14. Перспективы развития России: основные направления развития
15. Основные проблемы современного этапа развития России.
16. «Оттепель» середины 1950-х гг. в жизни советского общества.
17. Социально - экономическое и политическое развитие СССР в 60-80-е гг. Нарастание застойных явлений.
18. Внешняя политика СССР в 60-70 гг. и ее последствия. Хельсинские соглашения.
19. «Жизнь с двойной моралью» (историко-психологическая характеристика советского общества в 1960—1980-е гг.).
20. Поколение «шестидесятников», их след в истории нашей страны.
21. Диссидентское движение в СССР в 1960—1980-е гг. XX в.
22. Политический портрет Л.И. Брежнева.
23. БАМ - Стройка века".
24. Введение советских войск в Афганистан: 10 лет войны.
25. Репрессии против инакомыслящих в 70-80 гг.
26. Противоречивый характер попыток реформирования экономики и социальной сферы СССР в 1982-1985 гг.
27. Борьба политических систем в условиях перестройки. Реформа политической системы. Попытки реформирования экономики в 1985-1991 гг.
28. Новое политическое мышление: истоки, проблемы, решения. Крах мировой системы социализма.
29. Августовский путч 1991 года и распад СССР.
30. Проблемы и противоречия межнациональных отношений в СССР 1985-1991 гг.
31. Беловежское соглашение 1991 г. — дискуссии продолжаются.
32. Общественно-политические партии и движения в России в конце 80-х начале 90-х годов. Причины и суть политического противостояния. Октябрьский путч 1993 г.
33. От СССР к России: проблемы обретения новой родины и нового гражданства в 1990-е гг.
34. Основные контуры внешней политики России в 1992-1995 гг.
35. Выборы в Государственную думу и Совет федерации. Принятие конституции РФ. Усиление политического противостояния в обществе 1993-1996 гг.
36. Политический портрет А. Д. Сахарова.
37. Появление центробежных явлений в России. Возникновение военного конфликта в Чечне.
38. Социально - экономическое и политическое развитие России в 1995 - 1999 гг. Основные проблемы и противоречия.

39. Россия и СНГ: динамика отношений в конце XX — начале XXI в.
40. Важнейшие политические события 2000 - 2010 гг. Россия в начале третьего тысячелетия: альтернативы развития.
41. Россия в современном мире (социально-экономические, социально-политические, социокультурные аспекты - по выбору)

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть 1. Выберите правильный вариант ответа

1. Суверенитет РФ был провозглашен
1) в 1989 г.
2) в 1990 г.
3) в 1991 г.
4) в 1993 г.

2. Отметьте причину межнациональных конфликтов в период перестройки.
1) недовольство национальных элит монополией КПСС в обществе
2) религиозные различия между народами, населяющими союзные республики
3) недовольство республик внешней политикой союзного правительства
4) отсутствие толерантности в обществе

3. Какое положение из названных характеризует политическое развитие СССР в период перестройки?
1) усиление националистических настроений в союзных республиках
2) провозглашение «права наций на самоопределение»
3) разработка проекта реконструкции СССР на основе конфедеративного устройства
4) принятие Продовольственной программы

4. «Парад суверенитетов» стал чертой политического развития СССР
1) в 1985 г.
2) в 1988 г.
3) в 1990 г.
4) в 1993 г.

5. Беловежские соглашения о создании СНГ были подписаны 8 декабря 1991 г. между
1) РСФСР, Молдавией и Белоруссией
2) РСФСР, Украиной и Белоруссией
3) РСФСР, Грузией и Украиной
4) РСФСР, Белоруссией и Казахстаном

6. Референдум по вопросу о сохранении Союза состоялся
1) 17 марта 1991 г.
2) 12 июня 1991 г.
3) 19 августа 1991 г.
4) 12 октября 1991 г.

7. Отметьте одну из целей участников ГКЧП.
1) стимулировать развитие рыночных отношений в СССР
2) усилить позиции республик в центральных органах власти СССР
3) сохранить централизованное советское государство
4) развивать институты гражданского общества

8. Что из названного является одним из результатов августовского кризиса 1991 г.?
1) усиление политического авторитета Президента СССР
2) принятие экономической программы «500 дней»
3) отмена Конституции СССР, принятой в 1977 г.
4) запрещение КПСС

9. Декларация об образовании СНГ была подписана
1) 21 августа 1991 г.
2) 21 декабря 1991 г.
3) 6 января 1992 г.
4) 23 января 1992 г.

10. «Шоковая терапия» — ускоренный переход России к рыночному хозяйству — стала осуществляться
1) с 1992 г. 3) с 1998 г.
2) с 1996 г. 4) с 2000 г.

11. Что из названного характерно для политики «шоковой терапии»?
1) государственная финансовая помощь малорентабельным предприятиям
2) ликвидация колхозов и совхозов
3) введение госприемки на промышленных предприятиях

4) либерализация цен

12. Отметьте черту, характерную для политики «шоковой терапии».
1) приватизация жилья
2) введение государственного контроля за промышленными предприятиями
3) увеличение инвестиций в сельское хозяйство
4) разрешение деятельности индивидуальных предпринимателей

13. Что из названного является одним из результатов «шоковой терапии»?
1) увеличение инвестиций в культуру и образование
2) сокращение внешней задолженности страны перед западными государствами
3) стабилизация цен на продовольственные товары
4) установление рыночного соотношения спроса и предложения на произведенную в стране продукцию

14. Отметьте последствие политики «шоковой терапии».
1) увеличение производительности в сельском хозяйстве
2) стабилизация цен
3) прекращение финансовых заимствований
4) утечка капиталов из России

15. Кто из названных политических деятелей на практике осуществлял политику «шоковой терапии»?
1) Г. Явлинский и С. Шаталин
2) Е. Лигачев и Н. Рыжков
3) Е. Гайдар и А. Чубайс
4) М. Горбачев и Е. Лигачев

16. Что из названного является одним из результатов экономической политики Б. Ельцина в начале 1990-х гг.?
1) формирование рыночных отношений
2) введение централизации управления экономикой в условиях экономического кризиса
3) создание агрогородов для решения продовольственной проблемы
4) снижение уровня безработицы

17. Отметьте черту экономической политики правительства В.С. Черномырдина.
1) приоритетное развитие тяжелой промышленности
2) накопление валютного запаса
3) обеспечение страны отечественными продуктами питания
4) регулярные финансовые заимствования у Международного Валютного Фонда

18. Что из названного относится к причинам противостояния Верховного Совета и Президента РФ в 1993 г.?
1) разработка новой Конституции
2) недовольство депутатов Верховного Совета разрешением деятельности КПРФ
3) стремление Б. Ельцина возродить принципы социалистической экономики
4) недовольство депутатов введением должности Президента РФ

19. Референдум о доверии Президенту России состоялся
1) в 1990 г.
2) в 1991 г.
3) в 1992 г.

4) в 1993 г.

20. Деятельность Советов всех уровней была прекращена
1) в 1991 г.
2) в 1992 г.
3) в 1993 г.
4) в 1995 г.

21. Федеративный договор между субъектами Российской Федерации был подписан
1) в 1992 г.
2) в 1995 г.
3) в 1997 г.
4) в 1999 г.

22. Стремление республик к отделению, проведению самостоятельной внутренней и внешней политики
1) коалиция
2) сепаратизм
3) консолидация
4) аннексия

23. Указ «О мероприятиях по восстановлению конституционной законности и правопорядка на территории Чеченской Республики» был подписан Б. Ельциным
1) в 1992 г.
2) в 1994 г.
3) в 1996 г.
4) в 1998 г.

24. Что из названного является одним из результатов внутренней политики Б.Н. Ельцина?
1) урегулирование взаимоотношений между центром и субъектами Федерации
2) прекращение национальных конфликтов
3) ликвидация автономий республик, входящих в Федерацию
4) создание федеральных округов

25. Какое из названных событий произошло в 1995 г.?
1) провозглашение независимости Чечни
2) подписание Хасавюртских соглашений
3) захват заложников в Буденновске
4) создание СНГ

26. Вторые президентские выборы в России состоялись
1) в 1995 г.
2) в 1996 г.
3) в 1998 г.
4) в 2000 г.

27. Одна из причин дефолта 1998 г.
1) увеличение цен на нефть
2) высокие темпы инфляции
3) увеличение трат на социальцые программы
4) деятельность коммерческих предприятий

28. Общественно-политическая жизнь в России в 2000-2004 гг. была отмечена
1) противостоянием Президента и Государственной Думы по вопросам внутренней политики
2) «парадом суверенитетов» субъектов Российской Федерации
3) кампанией реабилитации жертв политических репрессий
4) утверждением новой государственной символики

29. Для укрепления роли федерального Центра (вертикали власти) Президент В.В. Путин учредил
1) Общественную палату
2) федеральные агентства
3) Федеральное Собрание
4) федеральные округа

30. Какое событие из названных произошло 1 сентября 2004 г.?
1) захват террористами школы в Беслане
2) захват заложников в театральном центре на Дубровке
3) взрыв в Московском метро
4) создан Совет при Президенте по реализации национальных проектов

Часть 2. Практическое задание

1. Провести анализ исторических карт и документов, раскрывающих основные направления и особенности внешней политики СССР к началу 1980-х гг.

2. Рассмотреть биографии политических деятелей СССР второй половины 1980-х гг., провести анализ содержания программных документов и взглядов избранных деятелей.

3. Найти схожие и отличительные стороны процессов построения глобального коммунистического общества в начале XX века и построения глобального демократического общества в конце XX - начала XXI вв.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;	1 баллов

	– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

2 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

7. Наименование дисциплины: ОГСЭ.03 Иностранный язык

8. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Человек и общество			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. 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 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знать:** Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. **Уметь:** – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация

Раздел 2. Общественная жизнь			
	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.	**Знать:** Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. **Уметь:** – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация
Раздел 3. Работа и отдых			

	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.	**Знать:** Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. **Уметь:** – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация
Форма промежуточной аттестации по заочной форме обучения – 1-5 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1)Приведите примеры основных типов вопросов в английском языке.

2) Какие вспомогательные глаголы вы знаете?

3) Когда употребляются определенный и неопределенный артикль?

4) Охарактеризуйте грамматические времена группы Simple.

5) Охарактеризуйте грамматические времена группы Continuous.

6) Расскажите о временах группы Perfect.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – эссе:
1. My favourite sport

2. My best friend

3. My favourite artist

4. My favourite singer\band (англоязычный исполнитель или музыкальная группа на выбор)

4. My favourite writer

5. Education in (страна на выбор)

6. At the court (разработка судебного заседания)

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения;	1 балл

	– соблюдение требований к оформлению и объему реферата	
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – доклад
Примерная тематика докладов:

1. Biography of English writer
2. Biography of English artist
3. Education in Great Britain
4. Supreme Court of the UK
5. CV

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл

Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. He .... home late last night.

come
came
comed

2. She .... her work half an hour ago.

finishen
finish
finished

3. I .... this film last week.

saw
see
seen

4. It .... on a sunny spring day.

happen
happened
happend

5. I .... born in August.

was
were
been

6. He .... too much chocolate yesterday.

ate
eaten
eat

7. I .... a sweet dream last night.

have
has
had

8. He .... home in tears to his mother.

ran
run
runed

9. They .... for Moscow two hours ago.
leaved
leaven
left

10. He .... from Harvard last year.
graduate
graduated
graduates

Критерии	Показатели	Баллы
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

Образец контрольной работы по теме «Основы профессиональной деятельности» (демонстрационный вариант)

Задание 1.

A. Соотнесите ситуации с профессиями

journalist porter actor hairdresser lawyer

1. I have to make an interesting report for the TV-channel where I work
2. If you have a lot of heavy bags at the airport I can help you to carry them
3. If your fringe is too long I can cut it
4. I can play any role you like from Hamlet to Romeo
5. If somebody hurt you I can protect your honor at the court

B. Ответьте на вопросы о каждой из вышеперечисленных профессий:

1. Where does this person work?
2. Does this profession require the high education?
3. What qualities should this person have?

Задание 2.
Совместите слово и его перевод.

board of directors	коммерческий директор
customer service department	совещание
chief executive officer (CEO)	рукопожатие

handshake	персонал, штат
secretary	отдел по обслуживанию клиентов
commercial director	профессия, занятие
a black tie event	коллеги
business associates	подчиненный
occupation	официальное мероприятие
subordinate	исполнительный директор
staff	совет директоров
conference	секретарь

Задание 3. Переведите на английский язык:

1. Правила этого учреждения запрещают носить короткие юбки и джинсы.
2. Представитель этой профессии должен иметь высшее образование.
3. Пожатие руки при знакомстве с деловым партнером является неотъемлемым атрибутом делового общения.
4. На среду директор назначил совещание.
5. При обсуждении деловых вопросов англичане проявляют сдержанность.
6. Дружеские беседы при деловом общении считаются неуместными.
7. Американцы ценят время больше всего, и все решения принимают быстро, деловые переговоры не длятся больше часа.
8. «Мы бы могли пообедать вместе», - предложил мне мой новый коллега.
9. «Слушай, не хочешь перекусить вместе?», - сказал мой друг.
10. Перезвоните, пожалуйста, позднее!

Задание 4. Каждый учащийся получает карточку с предложенной ситуацией и должен будет написать деловое письмо. Пример карточки: The trees in the place where you live are being cut down. The land will be used for construction. You don't agree with that decision. Write a letter to the editor of your local newspaper.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	Менее 30%	Меньше 5 баллов
	31-49%	5-7 баллов
	50-65%	8-10 баллов
	66-80%	11-12 баллов
	81-99%	13-14 баллов
	100%	15 баллов
Итого		**Максимально 15 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

1-5 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.04 Физическая культура

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

9. Наименование дисциплины: ОГСЭ.04 Физическая культура

10. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Теоретическая часть			
	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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Знать:** - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. **Уметь**: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -	Контрольные нормативы, спортивные соревнования, реферат письменный тест,
Раздел 2. Практическая часть			
	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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знать:** - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. **Уметь**:	Контрольные нормативы, спортивные соревнования,

	ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -	письменный тест,
Раздел 3. Игровые виды спорта			
	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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Знать:** - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни. **Уметь**: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; -	Контрольные нормативы, спортивные соревнования, письменный тест, дифференцированный зачёт
Форма промежуточной аттестации: -по заочной форме обучения – 1 семестр дифференцированный зачёт.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – контрольные нормативы

График сдачи контрольных нормативов по физической культуре

2 курс. Осенний семестр.

Месяц	Контрольные нормативы	пол	1 балл	3 балла	5 баллов
Сентябрь	Бег на 6 мин (метров)	юноши	1200	1300-1400	1500 и >
		девушки	1000	150-1200	1300 и >
	Прыжок в длину с места (см)	юноши	200-212	213-228	229
		девушки	161-177	178-192	193
	Челночный бег 3х10 м (сек)	юноши	7.8-8.0	7.5-7.7	7.2-7.4
		девушки	9.0-9.3	8.7-8.9	8.3-8.6
Октябрь	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (раз)	юноши	21	30	38
		девушки	7	14	20
	Подъем туловища в сед из п. лежа на спине (кол-во раз за 30 сек)	юноши	22	27	31
		девушки	21	25	28
Ноябрь	Поднимание ног до вертикального положения из положения лежа на спине (раз)	юноши	20	31	41
		девушки	17	27	36

	Прыжки через скакалку за 1 мин. (прыжки)	юноши	100-110	112-128	129
		девушки	110-121	122-138	139
	Выпрыгивание вверх из положения упор присев (кол-во раз за 20 сек	юноши	14	17	19
		девушки	13	16	18
Декабрь	Волейбол: передача мяча чередованием сверху/снизу двумя руками над собой	юноши	14	16	21
		девушки	10	14	16
	Прямая подача снизу и сверху	юноши	3	4	5 + техника
		девушки	3	4	5 + техника

График сдачи контрольных нормативов по физической культуре

2 курс. Весенний семестр.

Месяц	**Контрольные нормативы**	**пол**	**1 балл**	**3 балла**	**5 баллов**
Январь	Бадминтон: укороченный удар с попаданием в пределы передней зоны	юноши	10	13	15
		Девушки	10	13	15
	Выпрыгивание вверх с упора присев за 20 сек (кол-во раз)	юноши	14	17	19
		девушки	13	16	18
	Бадминтон: жонглирование на разной высоте с перемещением	юноши	15	17	20
		девушки	15	17	20
Февраль	В висе поднимание согнутых в коленях ног (раз)	юноши	25	30	40
		девушки	15	20	35

	Прыжок в длину с места (см)	юноши	200-212	213-228	229
		девушки	161-177	178-192	193
	Челночный бег 5х10 м (сек)	юноши	14.0-13.4	13.3-12.7	12.6
		девушки	16.0-15.4	15.3-14.7	14.6
Март	Подъем туловища в сед из п. лежа на спине (кол-во раз за 30 сек)	юноши	16-26	33-27	28-31
		девушки	15-19	20-23	24-28
	Приседание на одной ноге с опорой рукой о стену (раз)	юноши	10	12	14
		девушки	8	10	12
	Тест Купера (м)	юноши	1610-2011	2012-2413	2817
		девушки	1546-1849	1850-2180	2190
Апрель	Челночный бег 8х10 м (сек)	юноши	23.5-22.0	21.9-20.5	20.4 и менее
		девушки	27.0-25.0	24.7-23.0	22.9 и менее
	Бег на 30 метров (сек)	юноши	5.0-5.2	4.7-5.0	4.3-4.5
		девушки	5.5-6.0	5.3-5.5	5.0-5.2
	Бег 1000 метров (мин)	юноши	4.21-4.30	4.11-4.20	4.3-4.5
		девушки	5.21-5.30	5.11-5.20	5.0-5.10
Май		юноши	7	9	11

	Баскетбол: броски с 5х точек (15 раз) попадания	девушки	5	7	9
	Ведение мяча вокруг зала правой и левой рукой с броском в кольцо (сек)	юноши	20,0	19,0	18,0
		девушки	22,0	21,0	20,0

Последнее занятие месяца – контрольное занятие (сдача контрольных нормативов)

Посещаемость: 1 занятие оценивается в 0.5 балла

Типовые задания для оценочного средства – спортивные соревнования

Вид спорта	Внутренние соревнования		Внешние соревнования	
	Участие	Призовые места	Участие	Призовые места
Волейбол	2-5	5	5-10	20
Баскетбол	2-5	5	5-10	20
Настольный теннис	2-5	5	5-10	20
Бадминтон	2-5	5	5-10	20
Спорт по выбору	2-5	5	5-10	20

Типовые задания для оценочного средства – реферат

30) Физическая культура в современном мире.
31) Социальные функции физической культуры.
32) Ценности физической культуры.
33) Приобщение школьника к физической культуре.
34) Оздоровительная физическая культура
35) Цели и задачи физической подготовки.
36) Цели и задачи спортивной подготовки.
37) Вид спорта пли систем упражнений в системе физического воспитания.
38) Организационные формы физического воспитания школьника.
39) Основы методики воспитания физических качеств человека (силы, выносливости, быстроты, гибкости, ловкости).
40) Основы обучения движениям.
41) Закономерности тренировочного процесса и методические принципы его построения.

42) Построение учебно-тренировочного занятия.
43) Методика самостоятельных занятий физическими упражнениями.
44) Методика самоконтроля физического состояния.
45) Методы оценки физической подготовленности.
46) Контроль психофизического состояния занимающихся физическими
47) упражнениями.
48) Регулирование физической нагрузки в процессе тренировки.
49) Физические упражнения в управлении текущим психофизическим состоянием.
50) Естественнонаучные основы физического воспитания.
51) Физиологические механизмы и закономерности совершенствования отдельных систем организма в процессе физической подготовки.
52) Двигательная функция организма человека и ее социально-биологическое значение.
53) Закономерности динамики работоспособности человека.
54) Факторы внешней среды, влияющие на физическое состояние и работоспособность человека

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	2балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	4 балла

Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	2 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	2 балл
Итого		**10 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1.Какое физическое качество развивается при длительном безе в медленном темпе
а) сила
б) выносливость;
в) быстрота;
г) ловкость;
2. Укажите вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект в развитии гибкости:
а) тяжелая атлетика
б) современное пятиборье;
в) гимнастика;
г) легкая атлетика.
3. Назовите основные физические качества
а) ловкость, сила, быстрота, выносливость, гибкость
б) координация, выносливость, гибкость, сила, быстрота
в) общая выносливость, силовая выносливость, быстрота, сила, ловкость
г) общая выносливость, силовая выносливость, быстрота, гибкость, ловкость
4. Может ли игрок волейбольной команды играть без обуви?:
а) да;
б) нет;
в) только при высокой температуры воздуха;
г) только при высокой влажности.
5. Игра в баскетбол начинается…
а) со времени, указанного в расписании игр;
б) с начала разминки;
в) с приветствия команд;
г) спорным броском в центральном круге.
6. Кросс - это:
а) бег с ускорением;
б) без по искусственной дорожке стадиона;
в) без по пересеченной местности;
г) разбег перед прыжком.
7. В чем проявляется утомление?
а) ощущается прилив сил;
б) улучшается память;
в) уменьшается сила и выносливость мышц;

8. Какая страна является родиной Олимпийских игр
а) Рим;
б) Китай;
в) Греция;
г) Египет.
9. Где проводились Олимпийские игры:
а) в Олимпии;
б) в Спарте;
в) в Афинах;
10. Физическая работоспособность - это:
а) способность человека быстро выполнять работу;
б) способность выполнять разные по структуре типы работ;
в) способность к быстрому восстановлению после работы;
г) способность выполнять большой объем работы.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	4 балла
	31-54%	6 балла
	55-74%	8 балла
	75-100%	10 баллов
Итого		**Максимально 10 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

1 семестр - дифференцированный зачет – подсчёт баллов, полученных за семестр за все виды деятельности (посещение занятий, сдача контрольных нормативов).

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.05 История права

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

11. Наименование дисциплины: ОГСЭ.07 История права

12. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. История права Древнего мира.			
	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,	**Уметь**: - анализировать историко-правовые документы, понимать их специфику и место в историческом развитии права; - выявлять причинно-следственные связи и закономерности в историческом развитии правовых систем. **Знать:** - основные этапы развития права и государства, а так же основные историко-правовые документы; - основные принципы и закономерности развития различных государственных систем и систем права; - основополагающие теории понимания права и государства. -	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение, письменный тест, контрольная работа,

	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.		
Раздел 2. История феодального права.			
	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-	**Уметь**: - анализировать историко-правовые документы, понимать их специфику и место в историческом развитии права; - выявлять причинно-следственные связи и закономерности в историческом развитии правовых систем. **Знать:** - основные этапы развития права и государства, а так же основные историко-правовые документы; - основные принципы и закономерности развития различных государственных систем и систем права;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение, письменный тест, контрольная работа,

	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.	- основополагающие теории понимания права и государства. -	
Раздел 3. Образование современных систем права. История новейшего права.			
	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.	**Уметь**: - анализировать историко-правовые документы, понимать их специфику и место в историческом развитии права; - выявлять причинно-следственные связи и закономерности в историческом развитии правовых систем. **Знать:**	Устный опрос,

	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.	- основные этапы развития права и государства, а так же основные историко-правовые документы; - основополагающие теории понимания права и государства. -	реферат/доклад/сообщение, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация
Форма промежуточной аттестации по заочной форме обучения - 3 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1) Назовите источники Законов Хаммурапи.
2) Что представляла собой система источников права в Древней Индии?
3) Охарактеризуйте право собственности по Законам Ману.
4) Какова структура Законов XII таблиц?
5) Какова структура Институций Гая?
6) В чем заключается суть ограничений, налагаемых на действия английского короля ст. 12 и 14 Великой хартии вольностей?
7) Какие категории убийства различает «Каролина»?
8) Что понимается в «Каролине» под таким преступлением, как измена?
9) Каковы источники мусульманского права?
10) Какими законодательными актами была оформлена конституционная монархия в Англии?
11) Общая характеристика Русской Правды.
12) Правовое положение населения.
13) Общая характеристика Соборного Уложения.
14) В чем отличия Декларации 1793 г. от Декларации 1789 г.?
15) В какой редакции Русской Правды содержится следующая норма? «Если муж убьет мужа, то мстит брат за убийство брата, сын за отца, или племянник со стороны сестры».
16) Поясните содержание понятий: Боярская дума, земские избы, Земский Собор, губные избы, дворцово-вотчинный характер власти, опричнина, сословно-представительная монархия, уезд, царь, вотчина, поместье, посад, белые слободы, черные слободы.
17) Предмет, задачи и методы изучения истории государства и права России.
18) Причины образования СССР.
19) Образование Конституции СССР 1924 года.
20) Образование Конституции СССР 1936 года.
21) Образование Конституции СССР 1977 г.
22) Образование Конституция Российской Федерации 1993 года.

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл

Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Понятие и роль истории права, как юридической науки.
2. Семья континентального права.
3. Англо-саксонская правовая семья.
4. Характеристика советской правовой системы.
5. Причины и последствия конвергенции правовых систем.
6. Характеристика главных школ древнекитайского права.
7. Профессия юриста в древнеримском государстве.
8. Афины и Спарта, общественные и государственные строи.
9. Формирование древнеегипетского права: у истоков древнейшей правовой традиции.
10. Право собственности в Древнем мире.
11. Брак и семья в древнем мире.
12. Рабовладельческое государство в Древнем Китае.
13. Законы Ману – единство светского и религиозного права.
14. Основные институты римского частного права в классический период.
15. Государственный строй Рима в период республики.
16. Государственный строй Рима в период империи.
17. Влияние христианства в византийском праве.
18. Особенности правопорядка в Западной Европе в период феодальной раздробленности.
19. Принципы феодального уголовного права и процесса по «Каролине» 1532 г.
20. Особенности развития феодального государства в Германии.
21. Особенности развития феодального государства в Англии.
22. Основные этапы развития феодального государства во Франции.
23. Образование и развитие английского парламента в средние века.
24. Правовое положение населения в эпоху феодализма. Сословная организация феодального общества.
25. Брак и семья в средние века.
26. Образование Священной Римской империи германской нации, ее государственный строй в X-XIII вв.
27. Социально-политическая структура Индии в Средние века.
28. Влияние конфуцианства на государство и право Китая.

29. Обязательственное право средневековых стран Востока.
30. Особенности становления и развития мусульманского права.
31. Основные направления развития права Англии в новое время. Формирование англо-саксонской правовой системы.
32. Формирование двухпартийной системы Англии и последующие ее изменения.
33. Основные тенденции государственно-правового развития зарубежных стран в Новейшее время.
34. Общественно-политический строй и право Древнерусского государства.
35. Княжеская дружина и ее роль в укреплении власти князей.
36. Вече в Древней Руси как орган государственной власти.
37. «Русская правда» как первый свод законов Древней Руси.
38. Уголовное право и процесс по «Русской правде».
39. Крещение Руси. Его последствия.
40. Древняя Русь и Византия: проблема византийского влияния.
41. Судебник 1497 года.
42. Сословно-представительная монархия в России (XVI–XVII вв.)
43. Судебник 1550 года.
44. Земские Соборы в Смутное время.
45. Соборное Уложение 1649 года. Общая характеристика, основные положения.
46. Правовое положение сословий в России в XVII в.
47. Реформа Православной Церкви. Церковный раскол и его последствия.
48. Развитие крепостного права в России (конец XVII – XVIII вв.).
49. Абсолютная монархия в России (вторая половина XVII– XVIII вв.).
50. Кодификация законодательства в России в первой половине XIX в.
51. Уложение «О наказаниях уголовных и исправительных» 1845 года.
52. Судебная реформа в России 1864 года.
53. Земская реформа в России в 1864 года и развитие местного самоуправления в дореволюционной России.
54. Февральская революция и формирование новой государственной системы (март – октябрь 1917 года).
55. Второй Всероссийский съезд Советов и его декреты.
56. Конституция РСФСР 1918 года.
57. Образование СССР. Причины, значение. Дискуссии.
58. Конституция СССР 1924 года.
59. Конституция СССР 1936 года.
60. Конституция СССР 1977 г.
61. Распад СССР: причины и последствия.
62. Формирование новой российской государственности: проблемы, направления, перспективы. (90–е г. XX в.)
63. Конституция Российской Федерации 1993 года.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл

Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Какие две школы с различными взглядами на право и государство существовали в Древнем Китае?
а) легисты и конфуцианцы
б) законники и даосисты
в) маоисты и легисты
г) бодхисатвы и буддисты
2. Как назывался период римского государства, при котором существовала так называемая тетрархия?
а) доминат
б) республика
в) принципат
г) царство
3. Какие признаки демократизма существовали в государстве древних Афин
а) закрепление прав человека
б) выборность должностных лиц
в) сменяемость власти

г) наличие народного органа
4. Какие признаки республиканской формы правления были характерны для древнего Рима
а) наличие народного органа
б) наличие сената
в) наличие цезаря
г) наличие конституционного акта
5. Какая характерная черта была присуща древнеиндийскому праву
а) высокая степень развития норм гражданского права
б) деление на частное и публичное право
в) отсутствие источников письменного права
г) религиозный характер права
6. При какой из китайских династий сформировались основные философские школы Китая
а) Цинь
б) Чжоу
в) Тан
г) Хань
7. Какая характерная черта государственного устройства существовала в древней Спарте
а) отсутствие реальной власти у царей
б) сакральность царской власти
в) отсутствие письменных источников права
г) наличие олигархов у власти
8. Салическая правда являлась правовым источником:
а) германцев
б) бриттов
в) саксов
г) франков
9. К религиозной семье права относятся
а) российское право
б) каноническое право
в) традиционное право
г) мусульманское право
10. Как назывались приходящие к власти объединения во время французской революции
а) бонапартисты
б) якобинцы
в) республиканцы
г) жирондисты
11. Что из перечисленного является характерным признаком сословно-представительной монархии
а) наличие парламента
б) монарх во главе государства
в) участие сословий в управлении государством
г) сословный характер всего общества
12. Прецедент, как источник права; широкое использование законов; влияние различных школ права. Данные признаки характеризуют … правовую систему:
а) романо-германскую
б) традиционную
в) смешанную
г) англо-саксонскую
13). Период создания Краткой редакции Русской Правды (Правда Ярослава):
а) 944-971
б) 1016-1054
в)1054-1072
г) 1016-1072.
14). Составная часть Пространной редакции Русской Правды:
а) Правда Ярославичей

б) Правда Ярослава
в) Суд Ярослава Владимировича
г) Суд Владимира Всеволодовича
15). Ордалии по Русской Правде это:
а) наказание;
б) доказательство вины;
в) привилегии.
16). В случае смерти боярина:
а) наследство переходило князю как «выморочное»
б) наследство оставалось сыновьям, а при их отсутствии дочерям боярина
в) наследство оставалось дочерям
17). По договору займа с 1113 г. были установлены следующие проценты:
а) 10% по краткосрочному и 30% по долгосрочному договору займа;
б) 20% по краткосрочному и 40% по долгосрочному договору займа;
в) 30% по краткосрочному и 50% по долгосрочному договору займа;
г) 20% по краткосрочному и 50% по долгосрочному договору займа.
18). Пространная редакция Русской Правды составлена в период:
а) 1071-1115
б)1113-1115
в)1071-1113
19). Краткая редакция Русской Правды это совокупность:
а) уголовных норм
б) уголовных и гражданских норм
в) уголовных и процессуальных норм

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть 1. Выберите правильный вариант ответа

1. Предметом истории государства и права зарубежных стран является:
а) закономерности развития государства и права зарубежных стран;
б) сущность государства и права;
в) формы государства и права;
г) конституционный строй зарубежных стран.
2. Источник права, который являлся основным в праве древнейших государств:
а) правовой обычай;
б) закон;
в) прецедент;
г) юридическая наука.
3. Рим стал империей в:

а) 27 г. до н.э.;
б) 45 г. до н.э.;
в) 54 г. н.э.;
г) 82 г. до н.э.
4. Последствие за убийство человека, напавшего на брахмана согласно законам Ману:
а) освобождение от наказания;
б) штраф царю;
в) лишение свободы;
г) смертная казнь.
5. Самый бесправный субъект права по Русской Правде:
а) закуп;
б) холоп;
в) наемный работник;
г) рядович.
6. Когда широко распространилась система иммунитетов для боярских вотчин:
а) во времена Киевской Руси;
б) после объединения Руси вокруг Москвы;
в) в XII-XIII вв.;
г) в годы опричнины?
7. Вотчина – это:
а) земля, принадлежащая всему роду;
б) земли соседской общины;
в) земли, передаваемые по наследству.
8. Гражданским управлением в Новгородской земле ведал:
а) князь;
б) посадник;
в) воевода.
8. Первый из авторов Русской Правды:
а) Владимир Мономах;
б) Святой Владимир;
в) Ярослав Мудрый;
г) Ольга.
10. Высшее должностное лицо в Новгороде Великом:
а) огнищанин;
б) посадник;
в) князь;
г) тысяцкий.
11. Отраслевые органы центрального управления в Русском государстве в XVI-XVII вв.:
а) Приказы;
б) коллегии;
в) губные избы;
г) Министерства.
3. Какие преступления были вынесены на первое место в системе преступлений в Соборном Уложении:
а) фальшивомонетничество;
б) умысел против государя;
в) действия, направленные против личности государя и его семьи;
г) преступления против религии.

Часть 2. Дайте толкование следующим положениям

1. «Если человек взял жену и не заключил с ней договора, то эта женщина — не жена».
2. «Должнику полагается исполнить для кредитора равное [долгу] даже работой, [если он] равного или низшего происхождения (*джати*), но если более высокого, он может отдавать постепенно».
3. «Аже в боярех любо в дружине, то за князя задниця неидеть; но оже не будеть сынов, а дщери возмуть».

Часть 3. Терминологический диктант

1. Назовите Императорский совет, созданный в 1768.
2. Какое количество департаментов было образовано в составе Сената в 1763 г.?
3. Кем возглавлялись департаменты сената?
4. Какая коллегия занималась конфискованными церковными землями?
5. Назовите документ, определивший направление новой губернской реформы?
6. Какая система административно-территориального деления сложилась в результате губернской реформы?
7. Назовите коллегиальный орган для управления губернией, в который входили губернатор, губернский прокурор и два советника.
8. Кто осуществляя общий надзор за законностью в губернии?
9. Кто осуществлял судебный надзор за законностью в губернии?
10. Назовите учреждение, которое заведовало школами, сиротскими домами, госпиталями.
11. Назовите учреждение, руководившее земской полицией, наблюдавшее за проведением в жизнь законов и решений губернских правлений.
12. Кто возглавлял уезд?
13. Глава административно-полицейской власти на уровне города.
14. Финансово-хозяйственное учреждение на территории губернии.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов

Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

2 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.06 Культурология

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка)

Москва
2023

13. Наименование дисциплины: ОГСЭ.06 Культурология

14. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Введение. Основные понятия культурологии. Типология культуры. Культура и личность			
	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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	**Знать:** - структуру, типологию культуры; - о целостности мировой и национальной культуры; - об особенностях субкультур различных социальных групп; - содержание культурной стратегии образования; - основные стили, направления мировой культуры. **Уметь**: - ориентироваться в основных культурологических школах; - анализировать многообразие подходов к определению понятия «культура»	Устный опрос, реферат/ доклад, контрольная работа

	заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
Раздел 2. Культура традиционных обществ и античности. Средневековье. Культура Нового времени. «Модерн»: от расцвета к кризису			
	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 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 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знать:** - основные стили, направления мировой культуры; - закономерности развития культурно-исторических эпох и национальных школ в искусстве; - о ценностях, идеалах, эстетических нормах великих произведений искусства. **Уметь**: - ориентироваться в основных культурологических школах; - определять основные стили и художественные направления мировой и отечественной культуры; - выявлять закономерности развития культурно-исторических эпох и национальных школ в искусстве; - адекватно анализировать	Устный опрос, реферат/ доклад, контрольная работа

		закономерности развития культурно-исторических процессов;	
Раздел 3. Место и роль России в мировой культуре. Основные феномены российской культуры			
	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.	**Знать:** - основные стили, направления мировой культуры; - закономерности развития культурно-исторических эпох и национальных школ в искусстве; - о ценностях, идеалах, эстетических нормах великих произведений искусства. **Уметь**: - выявлять закономерности развития культурно-исторических эпох и национальных школ в искусстве; - адекватно анализировать закономерности развития культурно-исторических процессов; - применять накопленный опыт эмоционально-ценностных отношений в педагогической деятельности;	Устный опрос, реферат/ доклад, контрольная работа, текущая аттестация

	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.	- проявлять собственную эстетическую оценку и выделять эстетическую составляющую любой практической деятельности; - готовы к осознанной коррекции собственной системы ценностей; - готовы к активному приобщению к мировой культуре на протяжении всей жизни	
Форма промежуточной аттестации по заочной форме обучения на базе среднего общего образования - 5 семестр – текущая аттестация			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

КТ 1.

Дополните предложения

1. Термин «культура» возник в …… и обозначал……..…….…....
2. Точного определения культуры не существует, насчитывается порядка 500 ее определений. Предложите свое определение культуры
3. «Второй природой» культуру назвал ……

Установи соответствия

4. Установите соответствие между характерной чертой и сферой культуры:

Характерные черты	Сферы культуры
А) знание основано на интуиции, сопричастно с высшим началом и лежит за пределами чувственного мира; Б) представления о мире, которые соединяют знания и фантазию; В) выражает эстетическое отношение к действительности; Г) это тот образ, каким человек осознает свою связь с незримым миром; Д) система взглядов на человека, на мир и на место человека в мире; Е) способ познания, основанный на доказательствах.	1) Искусство 2) Религия 3) Мистика 4) Мифология 5) Философия 6) Наука 7) Политика

Выбери правильный ответ

5. Это свойственные той или другой культуре представления о том, к чему следует стремиться, это духовные ориентиры, которые задают общую стратегию поведения индивида в обществе. О чем идет речь?
   a) О знании
   b) О навыках
   c) О символах
   d) О ценностях

6. Культура оказывает влияние
   a) На продукты человеческой деятельности
   b) На поведение человека
   c) На внешность человека
   d) На сознание человека

7. Какой из перечисленных элементов НЕ является элементом культуры?
   a) Потребности
   b) Ценности
   c) Нормы
   d) Язык

8. Какая из характеристик культуры верно отображает ее свойство?
   a) Культура не передается с помощью учебы, а наследуется генетически
   b) Культура не связана с материальными потребностями человека
   c) В мире животных тоже существует собственная культура

9. Духовная культура включает в себя:
   a) Духовный мир каждого человека
   b) Деятельность по созданию духовных ценностей
   c) Духовные ценности
   d) Все перечисленное выше не верно

Дайте свой вариант ответа

10. Почему паутину и пчелиные соты нельзя отнести к явлениям культуры, не смотря на их красоту и гармонию?

11. Приведите примеры духовных ценностей:

общечеловеческие ……

национальные …… семейные ……

личные …….

12. Как Вы считаете, почему человечество не может отказаться от стремительного развития цивилизации?

13. Составьте синквейны

Культура **Цивилизация**

14. Просмотрев видеосюжет, поразмышляйте (письменно), что мешает человеку совершить насилие (проявить агрессию)? Найдите свои ответы в контексте изученных культурологических тем.

КТ 2.

Выберите правильный вариант ответа. Вариантов может быть несколько.

1. Как называется первоначальная форма общности людей?
   а) род,
   б) община,
   в) стадо.
2. Что является более ранним образованием?
   а) государство,
   б) чувство личности,
   в) земледелие,
   г) культура.
3. В какой период первобытности появляются более схематичные рисунки и т.о. закладывается основа возникновения пиктографического письма?
   а) в средний палеолит,
   б) в неолит,
   в) в мезолит.
4. Что является первым религиозным культом?
   а) обряд захоронения,
   б) искусство,
   в) молитва.
5. Что явилось первыми объектами изображения в искусстве первобытности?
   а) пейзаж,
   б) человек,
   в) животные.

6. Последней эпохой каменного века был период:
   а) мезолит,
   б) палеолит,
   в) неолит.
7. Заупокойный культ является ведущей нравственной категорией для культуры:
   а) Египта,
   б) Древней Греции,
   в) Китая.
8. Что объединяет имена: Эхнатон, Хефрен, Тутанхамон?
   а) представители культуры Египта,
   б) архитекторы египетских пирамид,
   в) философы Китая.
9. Назовите имя основателя буддизма:
   а) принц Гаутама,
   б) Чандрагупта 1,
   в) царь Амони.
10. В какой стране возникло философско-религиозное учение конфуцианство?
   а) в Индии,
   б) в Китае,
   в) в Японии.
11. Назовите имя китайского философа, который считается основателем даосизма:
   а) Лао-Цзы,
   б) в Китае,
   в) в Японии.
12. Родиной буддизма является:
   а) Индия,
   б) Китай,
   в) Япония.
13. Какая из мировых религий является наиболее ранней по своему происхождению?
   а) христианство,
   б) ислам,
   в) буддизм.
14. Кастовый строй – общая черта многих древневосточных цивилизаций. Но в одном государстве он проявился с наибольшей силой. Что это за государство Древнего Востока?
   а) Китай,
   б) Индия,
   в) Вавилон.
15. В какой стране были изобретены порох, бумага и шелк?
   а) Индия,
   б) Китай,
   в) Россия.
16. Культура Японии была создана на базе…
   а) индийской,
   б) китайской,
   в) египетской.
17. Искусство икебаны появилось
   а) в Индии,
   б) в Китае,
   в) в Японии.
18. Культура античности длилась почти 1000 лет и в своем развитии прошла ряд периодов. Каков их порядок?
   а) классика, архаика, эллинизм.

б) крито-микенский, архаика, классика, эллинизм.
в) эллинизм, архаика, классика, крито-микенский.

19. В чем главная выразительность греческой скульптуры?
а) эротичность,
б) пластичность,
в) портретное сходство.

20. О какой культуре рассказали раскопки Г. Шлимана?
а) эпохи палеолита,
б) крито-микенской,
в) греческой архаики.

21. Какая античная скульптура была первой привезена в Россию?
а) Афина,
б) Венера Таврическая,
в) Аполлон Бельведерский.

КТ 3.

Выберите правильный вариант ответа. Вариантов может быть несколько.

1. Эпохой Просвещения принято называть…
а) 16 век б) 18 век в) 19 век

2. Просвещение – это…
а) стиль в искусстве
б) идеология
в) возрождение идеалов античности

3. Термин «Просвещение» утвердился после статьи
а) Канта б) Вазари в) Вольтера

4. Люди 18 века называли свое время столетием
а) разума
б) веры
в) искусства

5. Для этой эпохи характерно стремление к знанию, основанному на
а) разуме
б) вере
в) чувстве

6. Картина какого художника дала название целому художественному направлению?
а) Ренуар,
б) Моне,
в) Ван Гог.

7. Распределите понятия, термины, выражения, представителей искусства по эпохам, к которым они принадлежат.

Пир во время чумы	витражи
шпалера	замок-крепость

готический стиль	гуманизм
Ренессанс	Ренессанс
куртуазная культура	куртуазная культура
Бокаччо	Тициан
Вазари	Вазари
Коперник	Данте
Шекспир	балет
бродячий театр	колдовство
крестовые походы	Гаудеамус
Палестрина	Микеланджело

8. Установите правильное соответствие (цифровое сочетание, где первая цифра указывает имя автора, вторая – его произведение).

Шекспир	Джоконда
Данте	Божественная комедия
Микеланджело	Стихи Лауре
Леонардо да Винчи	Давид
Бокаччо	Рождение Венеры
Петрарка	Декамерон
Боттичелли	Гамлет
Тициан	Сикстинская мадонна
Рафаэль	Собака на сене
Лопе де Вега	Даная

9. О ком говорят эти строки?

«Он – живое представление эпохи Возрождения о совершенной и гармоничной личности. Как писал о нем известный биограф: «Он был до такой степени исключителен и всеобъемлющ, что, по справедливости, можно было назвать его чудом природы, которая не только изобильно одарила его телесною красотою, но и сделала его обладателем многих редкостных способностей». Во всех своих начинаниях он был исследователем, первооткрывателем, выразителем гуманистических идей. В большей степени он был поглощен научными интересами, скульптурных и живописных работ оставил немного. Но те произведения, которые дошли до наших дней, являются символами эпохи Возрождения».

10. Составьте синквейн к теме «Ренессанс»

КТ 4.

1. Что такое язычество?
   а) религия,
   б) мифология,
   в) обряд,
   г) магия.
2. Почему культуру язычества называют обереговой?
   а) люди жили на берегах рек, озер.
   б) в разных элементах культуры старались оберегать себя от различных демонов и духов.
   в) оберегали свое жилье от домовых.
3. Что такое полидемонизм?
   а) вера в одного бога,
   б) вера во многих богов,
   в) вера во многих духов и демонов.
4. Язычники всегда строили дом так, чтобы вход был…
   а) с севера,
   б) с востока,
   в) с запада,
   г) с юга.
5. С чем язычники связывали мотив перекрестка?
   а) с жилищем Кикиморы,
   б) с местом удачи,
   в) со средоточением нечистой силы.
6. «Лисичка-сестричка» - о какой стадии язычества говорят эти слова?
   а) о фетишизме,
   б) о тотемизме,
   в) об оборотничестве,
   г) о монотеизме.
7. Со времен язычества до сих пор в русском фольклоре жива традиция давать характеристику многим живым существам одним словом, выделив главное в их достоинствах и недостатках. Укажите правильное цифровое сочетание.

бык	верность
волк	кротость
ворона	подлость
заяц	бережливость
лев	нечистоплотность
лошадь	хладнокровие
овца	быстрота
олень	глупость

рыба	трудолюбие
свинья	могущество
муравей	трусость
червяк	воровство
ягненок	кровожадность
собака	сила

8. С чем язычники олицетворяли образ птицы?
   а) с женским началом,
   б) с мужским началом,
   в) с богатством, плодородием.
9. Какое место в доме язычники называли «красный уголок»?
   а) место у печи,
   б) восточную часть дома.
   в) западную часть дома.
10. Как язычники звали бога грозы?
   а) Перун
   б) Велес
   в) Дажьбог
   г) Стрибог
11. Вера в сверхъестественные возможности предмета называется:
   а) анимизм
   б) фетишизм
   в) тотемизм
   г) полидемонизм
12. Назовите имя бога земных плодов, которому жертвовали 23 июня?
В этот день люди украшались венками, раскладывали огонь, всю ночь проводили игрища.

13. Как называется стадия язычества, при которой люди верили в очеловечивание зверя?
   а) тотемизм
   б) монотеизм
   в) анимизм
   г) фетишизм
14. Объясните происхождение этих примет:

1. Обычай наряжать елку в Новый год – …
2. Запрет подметать пол, когда близкий человек находится в пути – …
3. Ожидание неприятности, когда черная кошка перебегает дорогу –это ...
4. Девушкам нельзя сидеть на пороге – это …
5. Носить изображение любимого человека в медальоне – …
6. Страх перед треснувшим зеркалом или разбитым – …

15. В светской культуре вершиной человеческого духа является гениальность, в христианстве – святость. Как вы считаете, можно ли говорить о каких-то общих чертах святого и гения? Чем различаются эти понятия?

16. Перечислите типы изображений Богоматери.

17. Какая из мировых религий является наиболее ранней по своему происхождению?
а) христианство
б) буддизм
в) ислам
18. В каком году было принято христианство на Руси?
а) 1189
б) 1889
в) 988

КТ 5.

Задание 1. Подберите образные ассоциации к представленным в таблице чувствам и состояниям.

Чувство	**Литературные ассоциации**	**Цветовые ассоциации**	**Ассоциации формы**
Достоинство			
Радость			
Гнев			
Нежность			
Юмор			

Задание 2. Составьте синквейны по темам: «Русская культура «Золотого века», «Культура «серебряного» века, «Русская культура 20 века».

КТ 6.
Выберите правильный вариант (варианты) ответа.

1. Процесс распространения по миру западной (европейской) культуры принято называть термином
   a) интериоризацией;
   b) вестернизацией;
   c) интеграцией.
2. Культурными категориями образа жизни человека являются:
   a) труд;
   b) здоровье;
   c) свободное время;
   d) хобби;
   e) праздники;
   f) традиции;
   g) отпуск

Дополните предложения.

3. …… - (образ мыслей, склад ума)
мироощущение, мировосприятие, формирующееся на глубоком психическом уровне индивидуаль ного иликоллективного сознания, возникает в недрах культуры, традиций, социальных институтов , среды обитаниячеловека и представляет собой совокупность психологических, поведенческих ус тановок индивида или социальной группы.

4. Образ …….. в представлении иностранцев связан с аккуратностью и педантичностью.

5. Из всех европейцев …… отличаются любовью к пышным шествиям, карнавалам, маскарадам.

6. Доминантой ……. характера считают страсть, а основным принципом жизни – честь.

7. Восточная специфика русской культуры выражается в ……

Дайте краткий ответ на вопросы
8. В каких чертах наиболее ярко выражается амбивалентность русской души?

9. Сделайте свой собственный вывод: в чем самое принципиальное отличие русского менталитета от европейского.

10. В чем культурная ценность досуга?

11. Почему пища – это элемент культуры?

12. Почему страх опоздания – это культурный делитантизм?

13. Почему во взаимоотношениях полов все слабее выражен социокультурный аспект?

Творческие задания
14. Составьте синквейн «Западный человек».

15. Составьте синквейн «Восточный человек»

16. Составьте синквейн «Русский характер»

17. На какие культурологические вопросы вы хотели бы получить ответ

Рубежный контроль

Контрольный урок по учебной дисциплине проводится в форме дискуссии.

Примерные вопросы для подготовки к дискуссии по учебной дисциплине:

Тема 1. Понятие культуры
Тема 2. Культура и цивилизация
Тема 3. Культурология как наука. Структура культурологии.
Тема 4. Архаический тип культуры
Тема 5. Специфика культуры Древнего Египта
Тема 6. Многообразие культуры Древней Индии
Тема 7. Культура Древнего Китая и Японии
Тема 8. Уникальность культуры Древней Греции
Тема 9. Культура Древнего Рима
Тема 10. Культура арабского мира и Средних веков
Тема 11. Культура эпохи Возрождения
Тема 12. Культура эпохи Просвещения. 18 век
Тема 13. Европейская культура 19 века
Тема 14. Культура славянского язычества
Тема 15. Культура православной Руси
Тема 16. Культура века перелома. Реформы Петра 1.
Тема 17. Русская культура "золотого" и "серебряного" веков
Тема 18. Культура XX века. Модернизм
Тема 19. Культурная катастрофа России XX века
Тема 20. Культурные отличия и ментальные особенности национального характера человека Запада и Востока
Тема 21. Русский менталитет
Тема 22. Образ жизни как культурная категория.

Примерные тестовые вопросы для подготовки к итоговому тестированию по учебной дисциплине:

Выберите один вариант правильного ответа

1. Какая из ниже перечисленных характеристик культуры верно отображает ее свойство?
   d) культура не передается с помощью учебы, а наследуется генетически;
   e) культура не связана с материальными потребностями человека;
   f) в мире животных тоже существует собственная культура;
   g) культура является синонимом современной цивилизации.

2. Компонентами культуры не является:
   a) образование;
   b) государство;
   c) религия;
   d) наука.
3. Артефакт - это…
   a) искусственно сделанный объект;

b) естественный объект;
c) природная конструкция;
d) технический объект.

4. Какая из функций культуры является главной?
a) гуманистическая;
b) познавательная;
c) правовая;
d) адаптивная;

5. Это свойственные той или другой культуре представления о том, к чему следует стремиться, это духовные ориентиры, которые задают общую стратегию поведения индивида в обществе. О чем идет речь?
e) о знании;
f) о навыках;
g) о символах;
h) о ценностях.

6. Процесс распространения по миру западной (европейской) культуры принято называть
d) интериоризацией;
e) вестернизацией;
f) интеграцией;
g) популяризацией.

7. Особенностями мышления, характерными для восточного типа культуры, являются…
a) логический анализ;
b) пассивное созерцание;
c) сочувствие;
d) демонстрации личных эмоций.

8. Мироощущение, мировосприятие, формирующееся на глубоком психическом уровне индивидуального или коллективного сознания, возникает в недрах культуры традиций, социальных институтов, среды обитания человека и представляет собой совокупность психологических поведенческих установок индивида или социальной группы. Это
a) характер;
b) менталитет;
c) темперамент;
d) коллективное бессознательное.

9. Как трактуется категория «субкультура» в культурологии?
a) одна из разновидностей антикультуры;
b) автономная культура определенной социальной группы;
c) культура элитарных слоев общества;
d) культура низов общества;
a) культура масс.

10. В понятие «духовная культура» не входит:
a) мифология;
b) политика;
c) искусство;
d) наука.

Установите соответствия

а) ориентация на религиозные ценности и производство, ориентированное на ограничение потребления.
б) ориентация на науку, производство ради будущего.
в) ориентация на индивидуальный опыт, стандартизация культурных ценностей.

11. Установите соответствие между типом культуры и ее характеристикой:

1) традиционная культура
2) современная культура
3) глобальная культура.

12. Установите соответствие между сферой культуры и характерной ее чертой:

А) знание основано на интуиции, сопричастно с высшим началом и лежит за пределами чувственного мира;
б) представления о мире, которые соединяют знания и фантазию;
в) выражает эстетическое отношение к действительности;
г) это тот образ, каким человек осознает свою связь с незримым миром;
д) система взглядов на человека, на мир и на место человека в мире;
е) способ познания, основанный на доказательствах.

1. Искусство
2. Религия
3. Мистика
4. Мифология
5. Философия
6. Наука

а) жизнь человека подчинена табу
б) признание человека мерой всех вещей
в) рождение концепции прав человека
г) признание ценности человека как личности
д) утверждение торжества человеческого духа над телом

13. Установите соответствие между типом культуры и характерным для нее представлением о человеке:

1. современная культура
2. культура Античности
3. культура Средних веков
4. культура Возрождения

Установите последовательность

14. Реализм, импрессионизм, романтизм, критический реализм, сюрреализм, кубизм

15. Религия, миф, наука, философия

Вставьте пропущенное слово

16. ..... - это такое состояние общества, в котором значительная часть жителей, зная о существовании обязывающих их норм, относится к ним негативно или равнодушно.

17**. ……** - одно из центральных понятий античной культуры, обозначающее гармонию внешнего и внутреннего, являющуюся условием красоты индивида; получило отражение в античном искусстве как идеал физического и нравственного совершенства (Фидий, Поликлет, Софокл)

18. Одно из самых сложных направлений авангарда, признающее единственной реальностью субъективный мир человеческих ощущений, а задачей искусства — его отражение — это ……..

19. Впервые употребил термин «культура» применительно к человеческому уму, духу ……..

20. …….. является средством приобщения человека к образу жизни и образу действия общества, т.е. к его культуре.

3.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций

Максимальная сумма баллов, набираемая обучающимся по дисциплине «Культурология» равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
Более 85	«Отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	**Высокий уровень**
70-84	«Хорошо»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из	**Продвинутый уровень**

		них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
50-69	«Удовлетворительно»	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	**Пороговый уровень**
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	**Компетенции не сформированы**

Промежуточная аттестация обучающихся

1 семестр - итоги текущего контроля успеваемости по очной форме обучения подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

15. Наименование дисциплины: ОГСЭ.07 Русский язык и культура речи

16. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Литературный язык и языковая норма			
	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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Знать:** • базовые лингвистические понятия, относящиеся к речеведческим дисциплинам; • основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; • основные типы лексикографических источников; **Уметь:** • оценивать речевые произведения в разных сферах коммуникации; • определять стилистически маркированные единицы русского языка, разграничивать литературные и нелитературные единицы русского языка, правильно используя богатство его ресурсов;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,

		• использовать в соответствии с литературными нормами единицы языка разных уровней; • грамотно, в соответствии с правилами орфографии и пунктуации оформлять письменную речь; • аргументированно доказывать собственную точку зрения;	
Раздел 2. Система языка и ее стилистическая характеристика			
	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 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	**Знать:** • основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; • типы языковых норм, основные этапы их становления; • правила орфографии и пунктуации; • основные особенности книжных функциональных стилей; • основные способы и методы подготовки к публичному выступлению; • основные типы лексикографических источников; **Уметь:** • определять стилистически маркированные единицы русского языка, разграничивать литературные и нелитературные единицы русского языка, правильно используя богатство его ресурсов; • использовать в соответствии с литературными нормами единицы языка разных уровней;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,

	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	• грамотно, в соответствии с правилами орфографии и пунктуации оформлять письменную речь; • правильно строить тексты разной функционально-стилистической и жанровой принадлежности; • пользоваться необходимыми лексикографическими источниками при решении конкретных коммуникативных задач;	
Раздел 3. Текст как речевое произведение			
	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.	**Знать:** • базовые лингвистические понятия, относящиеся к речеведческим дисциплинам; • основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; • типы языковых норм, основные этапы их становления; • правила орфографии и пунктуации; • основные особенности книжных функциональных стилей; • основные способы и методы подготовки к публичному выступлению; • основные способы аргументации и средства выразительности; • основные типы лексикографических источников; **Уметь:** • оценивать речевые произведения в разных сферах коммуникации;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация

	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.	• определять стилистически маркированные единицы русского языка, разграничивать литературные и нелитературные единицы русского языка, правильно используя богатство его ресурсов; • использовать в соответствии с литературными нормами единицы языка разных уровней; • грамотно, в соответствии с правилами орфографии и пунктуации оформлять письменную речь; • правильно строить тексты разной функционально-стилистической и жанровой принадлежности; • аргументированно доказывать собственную точку зрения; • пользоваться необходимыми лексикографическими источниками при решении конкретных коммуникативных задач;	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 3 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

71) Какая основная функция языка?
72) Какие ещё функции выполняет язык в обществе?
73) Как вы понимаете выражение «функции языка социальны»?
74) В каких условия усиливается влияние языка на общество?
75) Какие факторы способствуют развитию языка?

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

55) Стилистические особенности языка дипломатии (языка служебной переписки, деловых бумаг, аннотаций, рецензий, очерков).
56) Использование сложносочиненных предложений в научной статье и в рассказе.
57) Способы стилистического использования разговорной и просторечной лексики в газетном очерке.
58) Индивидуальный лексикон и его описание в словаре.
59) Роль писательской лексикографии в постижении национальной языковой картины мира.
60) Активный и пассивный словарь языковой личности.
61) Основные черты языка советской эпохи.
62) Заимствования и их культурно-речеведческая оценка.
63) Проблема экологии слова.
64) Лексическая синонимия и речевая культура
65) Заимствования в современной молодежной речи.
66) Речевое поведение как результат социальных, культурных и лингвистических составляющих.
67) Национально культурная специфика речевого поведения.
68) Стилистические особенности речевого этикета.
69) Единицы речевого этикета в художественном тексте.
70) Новые явления в русском языке 1990-2000 гг.
71) Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
72) Язык коммерческой и политической рекламы.
73) Взаимодействия вербальных и невербальных средств передачи информации.
74) Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры.
75) Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя современного русского литературного языка.
76) Невербальные средства устной коммуникации.
77) Слово и жест в публичных выступлениях.
78) Причины возникновения двусмысленности и способы преодоления.
79) Морфологические нормы: их отражение и нарушение в языке художественной литературы.
80) Стилистические проблемы в освещении современных исследователей.
81) Тенденция выбора падежной формы и современное состояние нормы.
82) Синтаксические нормы и коммуникативная эффективность.
83) Нормы формообразования и употребления числительных.
84) Нормы употребления местоимений.
85) Этикетные формулы в деловом общении.
86) Особенности обращения как формулы речевого этикета.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл

Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

Вопрос 1
Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.
A много дел
B пачка макарон
C двое армянов
D семисот книг
Вопрос 2
Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.
A нет помидоров
B пять банок шпрот
C красивое кенгуру
D модный тюль
Вопрос 3
Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

A рисунок более красивее
B директора школ
C наиболее уместный
D прочный тюль

Вопрос 4

Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

A нет апельсинов
B письмо Наталье Ремчук
C купить помидоров
D двое турков

Вопрос 5

Укажите словосочетание с грамматической ошибкой, возникшей из-за неправильного определения рода аббревиатуры.

A ЕС установил
B МИД предупредило
C МХАТ поставил
D МГУ открыл

Вопрос 6

Укажите, в каком ряду оба глагола не образуют формы 1 лица настоящего или будущего простого времени.

A ощутить, беречь
B убедить, принести
C пылесосить, уходить
D победить, чудить

Вопрос 7

Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

A фильмы Стивена Спилберга
B статья об Авраame Руссо
C романы Джека Лондона
D зарплата Евгения Кулик

Вопрос 8

Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

A заглянув в комнату
B в виску болит
C самый прилежный
D курортный Сочи

Вопрос 9

Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

A самый лучший вариант
B тремястами книгами
C охапка георгинов
D менее работоспособнее

Вопрос 10

Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

A менее томатов
B вариант
C тремястами книгами
D много носок

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла

	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

Образец контрольной работы по теме «*Текст как речевое произведение*» (демонстрационный вариант)

ВАРИАНТ № 1.

Задание 1.

Прочитайте приведенные отрывки и определите, к каким функциональным стилям они принадлежат. Докажите принадлежность текста к данному стилю (перечислите основные особенности данного стиля с примерами из текста). Расставьте знаки препинания.

А. Уже древнегреческие мыслители видели что помимо общего в том масштабе в каком его постигают "частные науки" есть общее и большего масштаба а именно в отдельности для каждой из трех основных областей действительности природы человеческого общества сознания. Но существует и всеобщее которое присуще земному универсуму в целом и выражается в законах и категориях типа необходимость случайность причинность связь время и т.п. Таким образом структурное поле общего включает в себя конкретно- общее (компетенция отдельных наук) наиболее общее каждой из трех основных областей действительности и всеобщее (компетенция философии).

Б. Согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации обществом с ограниченной ответственностью далее ООО признается утвержденная одним или несколькими лицами коммерческая организация уставный капитал которой разделен на доли определенные учредительными документами. В отличие от акционерного общества право на долю подтверждается не ценной бумагой акцией а лишь свидетельством которое в соответствии с уставом ООО может выдаваться его участникам учредителям.

В. Можно ли давать урок если нет классной комнаты Сдавать экзамен без зачетки в кармане Входит ли вдыхание меловой пыли полной грудью необходимой составной частью в процесс получения высшего образования Вот Джо Мартин например так не думает Ему 41 год он не последний человек в одной из страховых компаний Индианаполиса и в то же время студент университета Дьюка во время перерыва на обед или вечером когда жена мистера Мартина уже спит Джо садится за клавиатуру компьютера входит в Интернет и начинает грызть гранит науки в том месте которое ему обозначил профессор стоящий на кафедре в семи сотнях километров от его дома.

Задание 2.

Вместо звездочек употребите один из синонимов, приведенных в скобках.

1. По приглашению друзей мне *** *(довестись, посчастливиться, прийтись, удастъся) (побывать в, посетить)* Баньске-Бистрице.
2. Чтобы ТЭЦ могла полностью обеспечить город теплом,

*** *{необходимо, нужно, требоваться)* *** *(нарастить, повысить, увеличить)* ее энергетические мощности и *** *{построить, провести, проложить)* новые тепломагистрали.

3. В нашем крае много *{далекие, дальние, отдаленные, удаленные)* населенных пунктов, в них *{жить, обитать, проживать)* до трети населения.
4. Было *** *(наглядно, предметно)* *** *(показан, продемонстрирован),* что комплексное *** *{использование, применение)* технических средств на *** *{занятия, уроки)* *** *(во много раз, заметно, значительно, неизмеримо, несравненно, ощутимо, существенно)* *** *(повышать, увеличивать)* *** *(отдача, продуктивность, производительность, эффективность) работа, труд)* педагога.

Задание 3.

Укажите в газетных текстах речевые ошибки, возникшие вследствие неоправданного употребления заимствованных слов. Исправьте предложения.

1. Деятельность редакции по уточнению текстов лимитирована утратой части манускриптов.
2. Контингент обучающихся растет, и надо сказать еще об одном симптоме этого факта.
3. Победителями тендера стал консорциум западных и российских банков, который возглавил CS First Boston. Имидж РАО серьезно пострадал, как и престиж его главного акционера - государства.
4. Двадцать лет своей автобиографии он посвятил выведению новых сортов земляники.

Задание 4.

Исправьте стилистические недочеты в употребленных существительных, прилагательных, числительных.

1. Четверым балеринам предложили участвовать в конкурсе.
2. Так мы и живем: семь в одной комнате.
3. Горнодобывающая промышленность является одной из самых важнейших отраслей народного хозяйства.
4. В этой нелегкой ситуации нами принимаются меры по отысканию наиболее оптимального варианта.

Задание 5.

Выберите правильную форму координации подлежащего и сказуемого в следующих предложениях:

1. На выставке (экспонируется - экспонируются) более 30 различных моделей, каждая из которых - точная копия корабля.
2. Подавляющее большинство электората в этот день (отправилось -отправились) на свои дачные участки.
3. От множества следов по снегу может показаться: десяток росомах (бегали - бегало - бегал), но это следы одного дикого зверя.
4. Американцы с помощью радиопередатчиков, укрепленных в ошейниках росомах, попытались проследить за перемещением зверей и их судьбой. Из двадцати пяти за короткое время восемнадцать (погибли - погибло), в пятнадцати случаях они стали (жертвой -жертвами) охоты.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;	2 баллов

	– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

3 семестр - итоги текущего контроля успеваемости по заочной форме обучения подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы

«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.01 Теория государства и права

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва

2023

1. Наименование дисциплины: ОП.01 Теория государства и права

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Теория государства			
	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Уметь**: - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права. **Знать:** - закономерности возникновения и функционирования государства и права; - понятие, типы и формы государства и права; - роль государства в политической системе общества;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 2. Общая теория права.			
	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Уметь**: - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- применять на практике нормы различных отраслей права. **Знать:** - систему права Российской Федерации и ее элементы; - формы реализации права; - понятие и виды правоотношений; - виды правонарушений и юридической ответственности.	письменный тест, контрольная работа,
Раздел 3. Современные проблемы правоведения			
	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Уметь**: - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права. **Знать:** - основы правового государства; - основные типы современных правовых систем;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, дифференцированный зачёт.
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 1 семестр - дифференцированный зачёт.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

76) Кратко охарактеризуйте регулятивную систему первобытного общества.
77) Каково значение мононорм в первобытном обществе?
78) Определите закономерности возникновения права.
79) Каковы роль и значение обычаев и религии в процессе правообразования?
80) Дайте общую характеристику теорий происхождения права и государства.
81) Раскройте типологию государств.
82) Назовите подходы к определению и сущности государства.
83) Перечислите и раскройте признаки государства.

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла

Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

87) Теория права в системе общественных и юридических наук.
88) Методы теории государства и права.
89) Принцип историзма в изучении государства и права.
90) Сравнительное правоведение: современное состояние и перспективы.
91) Проблема происхождения государства в современной юридической антропологии.
92) Ранние государства: формы, структура и функции.
93) Нетипичные формы государства.
94) Современные теории происхождения права.
95) Современные теории происхождения государства.
96) Сущность и понятие права: современные подходы и решения.
97) Структура и функции права.
98) Право как мера свободы личности.
99) Право, равенство и равноправие.
100) Ценности и принципы права.
101) Объективное и субъективное в праве.
102) Право и экономика.
103) Право и нормы морали: современные представления об их соотношении.
104) Право и религия: исторические и современные проблемы.
105) Политика и право: современный опыт.
106) Нравственные основы права. Теория права и этика.
107) Воздействие права на общественную нравственность.
108) Право и этикет.
109) Право, сила, принуждение: современный взгляд на их соотношение.
110) Правовая карта мира.
111) Система общего права: история и современность.
112) Теория обычного права.
113) Интеграция и международная унификация правовых систем.
114) Взаимосвязь правосознания и правотворчества.
115) Взаимосвязь правосознания и правоприменения.
116) Формирование правовой культуры общества.
117) Теория источников права: современное состояние и перспективы.
118) Закон в федеративном государстве.
119) Роль судебного прецедента в странах романно-германской правовой семьи.
120) Локальное нормотворчество в системе права.
121) Нормативный договор в современном праве.
122) Соотношение частного и публичного в праве.
123) Международно-правовой договор в системе национального права.
124) Общепризнанные принципы и нормы международного права как составная часть правовой системы российского государства.
125) Непосредственное нормотворчество народа: современный опыт.
126) Современная законодательная техника.
127) Текст и язык права.
128) Промульгация законов.

129) Действие закона.
130) Систематизация законодательства и правовая реформа в России.
131) Учет законодательства: современные методы и система.
132) Теория и практика правоприменения.
133) Индивидуальные правовые акты: новые подходы и требования.
134) Аналогия в праве.
135) Презумпции в праве.
136) Коллизии в праве.
137) Субъекты толкования права.
138) Правоотношение как форма реализации права.
139) Государство как субъект права.
140) Юридические факты и юридическая практика.
141) Законность и справедливость.
142) Законность и целесообразность.
143) Правовой нигилизм и пути его преодоления.
144) Теория правового поведения.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл

Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Независимость и верховенство государственной власти внутри страны и в международных отношениях называется:
а) государственным суверенитетом;
б) политикой государства;
в) властью государства;
г) суверенитетом нации.
2. Укажите содержание патриархальной теории происхождения государства:
а) государство возникает и развивается по воле Бога;
б) государство – результат исторического развития семьи;
в) государство – произведение сил природы;
г) государство возникает в результате диффузии.
3. Территориальная организация государства, раскрывающая характер взаимоотношений между его составными частями, между центральными и местными органами государственной власти, называется:
а) форма правления;
б) форма государственно-территориального устройства;
в) политический режим;
г) форма государства.
4. Закончите следующее утверждение: *«Суть формы государственного правления в том, …»*:
а) в чьих руках сосредоточена государственная власть;
б) какие цели стоят перед руководителями государства;
в) как власть распределяется по территории;
г) какими способами и методами осуществляется власть в государстве.
5. Существенным признаком конституционной монархии является:
а) подписание монархом законодательных актов;
б) наличие конституции;
в) ограничение власти монарха представительным органом в соответствии с конституцией;
г) переход власти монарха осуществляется по наследству.
6. Определите, к какому понятию относится определение «республика, в которой президент является высшим должностным лицом, обладающим полномочиями главы государства и главы правительства»:
а) парламентская республика;
б) президентская республика;
в) суперпрезидентская республика;
г) конституционная республика.
7. Государственно-правовые режимы бывают:
а) унитарные и федеративные;
б) демократические и антидемократические;
в) республики и монархии;
г) обязательные и рекомендательные.

8. Для федераций НЕ характерно:
а) наличие субъектов (земель, штатов, областей) входящих в состав государства;
б) в парламенте есть палата, представляющая интересы субъектов;
в) имеется единый высший представительский, исполнительный и судебный орган;
г) разделение полномочий между центральными и местными органами власти.
9. В рамках какой функции российского государства осуществляется охрана здоровья граждан, поддержка материнства и детства:
а) социальная функция;
б) экономическая функция;
в) функция охраны прав и свобод граждан;
г) внешнеполитическая функция.
10. Внутренней функцией государства НЕ является
а) политическая
б) экономическая
в) социальная
г) поддержание мирового правопорядка

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть 1. Выберите правильный вариант ответа

1. Назовите основные виды юридических прецедентов:

1) судебный
2) правоохранительный
3) административный
4) правоохранительный
5) правовосстановительный

2. Деятельность парламента страны по разработке, обсуждению, принятию актов вышей юридической силы называется:

1) законность
2) правоприменение
3) промульгация
4) законотворчество

3. Деятельность по упорядочению существующих НПА:

1) систематизация
2) правообразование
3) толкование права
4) укрепление правопорядка

4. Способность лица иметь права и обязанности, самостоятельно своими действиями приобретать новые права и обязанности, осуществлять их, а также нести определённую законодательством ответственность при совершении правонарушений – это:

1) правоотношение
2) правоспособность
3) дееспособность
4) деликтоспособность
5) правосубъектность

5. Юридические факты делятся на:

1) события и действия
2) правомерные и противоправные
3) ограниченные и неограниченные
4) активное и пассивное поведение

6. Формами реализации права являются

1) применение
2) исполнение
3) несоблюдение
4) воплощение в правоприменительном акте

7. Аналогия права – это:

1) отсутствие в праве нормы, при помощи которой необходимо решить конкретные жизненные ситуации, требующие правового регулирования
2) юридическое решение конкретной ситуации на основе правовой нормы, которая регулирует схожее отношение
3) юридическое решение конкретной ситуации на основе общих принципов и смысла права при отсутствии необходимой нормы права
4) противоречия или расхождения между действующими источниками права, регулирующими одни и те же общественные отношения.

8. При противоречии норм федерального закона и указа Президента РФ применению будет подлежать:

1) федеральный закон
2) указ Президента РФ
3) и федеральный закон, и указ Президента РФ
4) любой суд решает сам, исходя из выгоды сторон в деле

9. К видам толкования норм права по объёму НЕ относится:

1) буквальное
2) аутентичное
3) расширительное
4) ограничительное

10. К какому виду правомерного поведения с позиции его социальной значимости следует отнести предусмотренную ст. 57 Конституции РФ обязанность «платить законно установленные налоги и сборы»:

1) социально вредное
2) объективно необходимое для развития общества
3) социально допустимое
4) желательное

11. Какому понятию относится определение: «Совокупность внешне объективированных, осознаваемых актов поведения, совершаемых в нарушение правовых норм»:

1) правомерное поведение
2) противоправное поведение

12. Юридическая конструкция, включающая в себя совокупность необходимых и достаточных элементов объективного и субъективного характера, наличие которых позволяет признать деяние правонарушением, а лицо, его совершившее, привлечь к юридической ответственности, – это:

1) состав правоотношения
2) юридический факт
3) юридический состав

4) состав правонарушения

13. Понятия «правонарушение» и «состав правонарушения»

1) близкие, но не тождественные
2) тождественны
3) не связаны между собой

14. В зависимости от степени общественной опасности (вредности) выделяют виды правонарушений:

1) объективно противоправные деяния и злоупотребление правом
2) проступки и преступления
3) деликты

15. Охраняемые государством социальные блага, объекты и явления окружающего мира, на которые направлено или посягает правонарушение, называются:

1) объективная сторона правонарушения
2) субъективная сторона правонарушения
3) субъект правонарушения
4) объект правонарушения

16. К видам юридической ответственности в зависимости от отраслевой принадлежности можно отнести:

1) долевая
2) дисциплинарная
3) деликтная
4) гражданско-правовая

17. Общественный порядок в целом основан на реализации в поведении людей:

1) всех социальных норм
2) позитивных свойств правосознания граждан
3) только нравственных норм
4) правовых норм

18. Отрицание ценности права – это:

1) правовой дилетантизм
2) правовой нигилизм
3) правовой инфантилизм
4) правовой фетишизм

Часть 2. Закончите фразу

1. … - это санкционированное государством исторически сложившееся правило поведения
2. Охранительные правоотношения возникают вследствие … поведения субъекта.
3. … порядок и … являются состоянием упорядоченности общественных отношений и соотносятся между собой как общее и частное.

Часть 3. Практическое задание

Внимательно изучите текст статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Ответьте на следующие вопросы:

15. *Какие пункты части 1 статьи 49 будут подлежать применению при:*
    а) нанесении на учебные парты надписей, царапин, жевательных резинок и проч.?
    б) оскорблении одногруппников, использовании нецензурной брани в присутствии преподавателя, срыве учебного занятия и проч.?
    в) систематическом опоздании обучающегося на учебные занятия или пропуск им учебного занятия при отсутствии уважительной причины?
16. *Перечислите меры дисциплинарного взыскания, применяемые к обучающимся?*
17. *О каком принципе юридической ответственности говориться в части 7 ст. 43?*
18. *С какого возраста наступает деликтоспособность обучающегося при применении образовательной организацией отчисления как меры дисциплинарного взыскания? (укажите часть статьи и сам возраст)*

Критерии	Показатели	Баллы

Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

1 семестр – дифференцированный зачёт

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачёту

1. Понятие теории государства и права как науки и учебной дисциплины. Теория государства и права в системе общественных и юридических наук. Методы теории государства и права.
2. Понятие и виды социальных норм.
3. Право в соционормативной системе общества. Соотношение правовых норм с иными социальными нормами.
4. Понятие и признаки правовой нормы.
5. Виды норм права и их особенности.
6. Функции права.
7. Логическая структура правовой нормы.
8. Понятие и содержание терминов «источник» и «форма» права.
9. Виды источников (форм) права.
10. Система источников права в Российской Федерации, их особенности.
11. Понятие и признаки нормативного правового акта, его отличие от иных источников права.
12. Система нормативных правовых актов в Российской Федерации, их характеристика. Законы и подзаконные акты.
13. Действие нормативного правового акта во времени, в пространстве и по кругу лиц.
14. Принципы права: понятие и их система.
15. Правотворчество и правообразование.
16. Понятие и стадии законотворческого процесса в Российской Федерации.
17. Юридическая техника.
18. Понятие и элементы системы права.
19. Публичное и частное право: понятие и соотношение.
20. Соотношение международного и национального права. Порядок придания юридической силы международным договорам в России.
21. Систематизация законодательства: понятие и способы.
22. Соотношение системы права и системы законодательства.
23. Правоотношение: понятие, признаки и структура.
24. Субъекты правоотношений: понятие и виды.
25. Объекты правоотношений: понятие и виды.
26. Субъективные права и юридические обязанности.
27. Юридические факты: понятие и классификация.
28. Реализация права: понятие и формы.
29. Применение права: понятие и признаки.
30. Стадии правоприменительного процесса.
31. Правоприменительный акт: понятие и структура.
32. Пробелы в праве: понятие и причины.
33. Аналогия закона и аналогия права.
34. Юридические коллизии: понятие, причины и способы их разрешения.
35. Толкование права: понятие и основные способы.
36. Механизм правового регулирования: понятие, структура и средства.
37. Правомерное поведение: понятие и виды.
38. Правонарушение: понятие, признаки и виды.
39. Юридический состав правонарушения.
40. Юридическая ответственность: понятие, признаки, цели и виды.
41. Законность и правопорядок: понятия, признаки и соотношение.
42. Правосознание: понятие и структура.
43. Правовая культура: понятие и виды
44. Правовой нигилизм: понятие, причины и способы преодоления.
45. Основные концепции правопонимания
46. Государство: понятие и признаки.
47. Основные теории происхождения государства.
48. Типология государства.
49. Понятие и признаки государственной власти.
50. Теория разделения властей: содержание и значение.

51. Либеральная и этатистская модели взаимоотношений человека, общества и государства.
52. Форма государства: понятие и структура.
53. Форма государственного правления: понятие и виды.
54. Форма государственно-территориального устройства: понятие и виды.
55. Государственный (политический) режим: понятие и виды.
56. Функции государства: понятие и классификация.
57. Механизм (аппарат) государства: понятие и структура.
58. Элементы политической системы общества.
59. Правовое государство. Роль прав человека в современном государстве.
60. Соотношение и взаимосвязь государства и права.
61. Понятие правовой системы и правовой семьи.
62. Англосаксонская правовая семья: характеристика и особенности.
63. Романо-германская правовая семья: характеристика и особенности.
64. Мусульманская правовая семья: характеристика и особенности.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.02 Конституционное право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОП.02 Конституционное право

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Основы Конституционного права			
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Знать:** - основные теоретические понятия и положения конституционного права; - содержание Конституции Российской Федерации; - особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации; **Уметь**: - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;	Устный опрос / -Реферат/ письменный тест, контрольная работа
Раздел 2. Основы конституционного строя			
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	**Знать:** - основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;	Устный опрос /

	оценивать их эффективность и качество. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- избирательную систему Российской Федерации; - систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации формы реализации права; - понятие и виды правоотношений; **Уметь**: - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;	-Реферат/ письменный тест, контрольная работа
Раздел 3. Конституционная система власти			
	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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	**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; - понятие и виды правоотношений;	Устный опрос / -Реферат/ письменный тест, контрольная работа, экзамен

	планировать повышение квалификации. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- виды правонарушений и юридической ответственности. **Уметь**: - работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; - применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 1 семестр - экзамен.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

84) Кратко охарактеризуйте понятие Конституции
85) Каково значение Конституции в современном государстве?
86) Определите основные характеристики Российского конституционного строя
87) Каковы роль и значение прав человека и гражданина в Российской Федерации?
88) Дайте общую характеристику республиканского строя

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Понятие и роль конституционного права
2. Ответственность в конституционном праве
3. Дореволюционное конституционное право
4.Конституционный строй Российской Федерации
5. Правовое государство
6. Светское государство
7. Суверенитет Российской Федерации
8. Права человека и права гражданина, соотношение понятий
9. Право на мирные собрания и массовые мероприятия
10. Культурные права человека
11. Правовой статус республик в составе РФ
12. Положение Президента РФ в системе органов власти

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл

Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Действующая Конституция Российской Федерации была принята…
А) 13 декабря 1992 года;
Б) 12 декабря 1993 года;
В) 12 декабря 1992 года.

2. Федеральное собрание Российской Федерации является…
А) представительным органом;
Б) представительным и законодательным органом;
В) исполнительным органом.

3. Гарантом Конституции РФ является…
А) Конституционный суд РФ;
Б) Президент РФ;
В) Государственная дума РФ.

4. Какая форма правления в Российской Федерации?
А) республиканская;
Б) монархическая.

5. Может ли гражданин РФ быть лишен гражданства РФ?

А) да;
Б) нет.

6. Приобретение гражданином Российской Федерации иного гражданства…
А) означает приостановление гражданства Российской Федерации;
Б) автоматически влечет за собой прекращение гражданства Российской Федерации;
В) не влечет за собой прекращение гражданства Российской Федерации.

7. Президент РФ избирается на срок…
А) семь лет;
Б) четыре года;
В) шесть лет.

8. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации:
А) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 5 лет.
Б) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет.
В) не моложе 38 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет.

9. Одно и то же лицо не может занимать должность Президента Российской Федерации:

А) более двух сроков подряд
Б) более трех сроков подряд;
В) более четырех сроков подряд.

10. Верховным Главнокомандующим Вооруженными Силами Российской Федерации является:
А) Министр обороны РФ;
Б) Премьер-министр;
В) Президент РФ.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть 1. Выберите правильный вариант ответа

Часть 1.

1. К какой группе прав и свобод человека и гражданина относится «свобода совести»?
а) к социально-экономическим
б) к личным
в) к политическим
г) к культурным

2. На чье имя подается заявление о вступлении в Российское гражданство?
а) на имя Председателя Правительства
б) на имя Президента России
в) на имя начальника местного управления внутренних дел

3. Что составляет правовой статус гражданина?
а) его права, свободы и обязанности и другие институты
б) его обязанности
в) его права и свободы
г) возможность выхода из гражданства

4.Какие обязанности есть у гражданина РФ?
а) соблюдение законодательства

б) уплата налогов
в) служба в Вооруженных Силах РФ
г) все вышеперечисленное

5. Право на образование включает в себя:
а) бесплатное среднее образование
б) возможность получения бесплатного высшего образования на конкурсной основе
в) бесплатное высшее образование
г) все вышеперечисленное

Часть 2. Дайте развёрнутый ответ

1. Беженцы и вынужденные переселенцы. Определение, различие статуса
2. Классификация прав человека в Российской Федерации
3. Право на благоприятную окружающую среду. Понятие, содержание.
4. Двойное гражданство, возможность получения
5. Право на политическое убежище.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу,	1 баллов

	аргументировать основные положения и выводы	
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

1 семестр – экзамен

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и предмет Конституционного права
2. Место Конституционного права в системе российского права
3. Система Конституционного права
4. Источники Конституционного права.
5. Конституция РФ, как нормативный правовой акт, характеристика
6. Понятие конституционного строя
7. Россия, как демократическое государство
8. Россия, как федеративное государство
9. Характеристика РФ, как правового и социального государства
10. Идеологическое многообразие и светскость Российского государства
11. Права человека и гражданина. Определение, классификация, важность категрии
12. Личные права человека. Определение, характеристика
13. Политические права человека и гражданина.
14. Экономические, социальные и культурные права
15. Конституционные гарантии прав человека
16. Конституционные обязанности человека
17. Понятие и характеристика гражданства РФ
18. Правила приобретения гражданства. Прекращение гражданства
19. Правовое положение иностранцев и лиц без гражданства
20. Беженцы и вынужденные переселенцы. Определение, характеристика статуса
21. Общая характеристика федеративного государства
22. Предметы ведения РФ, субъектов РФ и совместного ведения
23. Конституционно-правовой статус субъектов РФ
24. Правовой статус республик в составе РФ
25. Государственная власть в РФ. Понятие, виды

26. Президент РФ. Характеристика статуса
27. Федеральное собрание РФ. Статус, порядок избрания
28. Правотворческий процесс в РФ
29. Исполнительная власть в РФ
30. Судебная власть в РФ. Характеристика Конституционного Суда РФ
31. Понятие и система местного самоуправления
32. Полномочи и конституционные гарантии местного самоуправления

Пример экзаменационного билета

Билет № 1

1. Понятие и предмет Конституционного права
2. Правотворческий процесс в РФ

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.03 Административное право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОП.03 Административное право

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Общая часть: административное право как отрасль права; административно-правовые отношения			
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. 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 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.	**Уметь**: - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике. **Знать:** - понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм; - понятие и виды субъектов административного права;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,

		- административно-правовой статус субъектов административного права;	
Раздел 2. Общая часть: государственная служба; деятельность органов исполнительной власти			
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. 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.	**Уметь**: - составлять различные административно-правовые документы; - 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. **Знать:** - понятия государственного управления и государственной службы; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; - административно-правовой статус субъектов административного права;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 3. Особенная часть			

	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 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. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	**Уметь**: - отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - 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. **Знать:** - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; - систему, структуру и компетенции федеральных органов исполнительной власти	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, экзамен
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 3 семестр – экзамен.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

89) Сформулируйте понятие и предмет регулирования административного права.
90) Назовите особенности административного права как отрасли права.
91) Раскройте правовые институты общей части административного права.
92) Охарактеризуйте метод административного права.
93) Назовите правовые институты особенной части административного права.
94) Подумайте, какие отношения в образовательной организации, на предприятии составляют предмет административного права.
95) Сравните методы правового регулирования административного права с методами правового регулирования гражданского, конституционного и уголовного права.
96) Сформулируйте особенности норм административного права.
97) Раскройте критерии классификации норм административного права.
98) В чем заключается сущность императивности административно-правовых норм и как она проявляется?
99) Каков порядок опубликования и вступления в силу федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ?
100) Приведите пять примеров конституционно-правовых норм, которые одновременно являются и нормами административного права.
101) Какие вы знаете федеральные конституционные законы и кодексы, являющиеся источниками административного права?

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл

Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1) Функции управления в социальных структурах.
2) Особенности государственного управления.
3) Место и роль государственного управления в механизме государственной власти.
4) Характерные признаки государственного управления.
5) Требования, предъявляемые к государственному управлению.
6) Принцип законности в деятельности органов государственной власти.
7) Методы реализации государственно-властных полномочий органами государственной власти.
8) Принцип равенства в административном праве.
9) Административное право как отрасль публичного права.
10) Взаимодействие административного и семейного права.
11) Особенности административно-правового регулирования общественных отношений.
12) Особенности приемов и способов административно-правового регулирования.
13) Гарантирование реализации прав и свобод граждан как цель административного права.
14) Административный договор как источник административного права.
15) Особенности механизма административно-правового регулирования.
16) Акты применения норм административного права: особенности и виды.
17) Акты официального толкования правовых норм в административном праве.
18) Проблема систематизации и кодификации административно-правовых актов.
19) Нормы морали в регулировании государственного управления.
20) Правовая норма - главный регулятор государственного управления.
21) Виды структурных форм выражения административно-правовой нормы
22) Взаимосвязанность административно-правовых норм как отличительная черта от других правовых норм.
23) Значение принципа подзаконности административных норм права.
24) Административно-правовая норма как правило реализации распорядительных полномочий органов и должностных лиц исполнительной власти.
25) Особенности элементов нормы административного права.
26) Место правовой нормы в административно-правовом регулировании
27) Понятие и особенность административного правоотношения.
28) Правовое положение сторон в административно-правовом отношении.
29) Специфика юридических фактов в административном праве.
30) Материальные административно-правовые отношения: понятие и особенности.

31) Характерные черты процессуальных административно-правовых отношений.
32) Особенность охранительных правоотношений в административном праве.
33) Органы местного самоуправления как субъекты административных отношений.
34) Объекты административно-правовых отношений.
35) Признаки характерные для субъекта управления.
36) Индивидуальные субъекты как участники административных правоотношений.
37) Особенности административно-правового статуса органов исполнительной власти.
38) Исполнительная власть как инструмент защиты и обеспечения интересов гражданского общества и граждан.
39) Понятие и признаки органа исполнительной власти.
40) Основные организационно-правовые принципы взаимоотношений органов государственной власти.
41) Народовластие как принцип организации исполнительной власти.
42) Принцип приоритета и гарантированности прав личности в деятельности органов исполнительной власти.
43) Функции оперативного управления в деятельности органов исполнительной власти.
44) Специфические признаки органов исполнительной власти как субъекта государственного управления.
45) Соотношение органов местного самоуправления и органов исполнительной власти государства.
46) Граждане как участники административно-правовых отношений.
47) Особенности административ-но-правового статуса граждан.
48) Административно-правовое положение граждан.
49) Особенность административной дееспособности иностранных граждан.
50) Факторы, влияющие на административную дееспособность физических лиц.
51) Конституция России о правах граждан в сфере государственного управления.
52) Особенности административно-правового статуса должностных лиц иностранных представительств на территории России.
53) Организация как субъект административно-правовых отношений: понятие и особенности.
54) Особенности административно-правового статуса предприятий и учреждений.
55) Административная правосубъектность организаций.
56) Понятие юридического лица как субъекта административно-правового отношения.
57) Формы участия организаций в государственном управлении.
58) Организационно-правовые формы учреждений в административном праве.
59) Деликтоспособность государственных предприятий.
60) Формы контроля государственных органов за деятельностью предприятий и учреждений.
61) Нормативно-правовое регулирование деятельности общественных организаций.
62) Основы административно-правового статуса общественных объединений.
63) Понятие и характерные черты общественных организаций как субъектов административного права.
64) Особенность административно-правового статуса политических общественных объединений.
65) Надзор за соблюдением законности общественными объединениями.
66) Основания ликвидации общественного объединения.
67) Роль органов государственного управления в регулировании деятельности общественных организаций.
68) Особенность государства как социального института.
69) Понятие и особенности государственной службы.
70) Государственная служба как комплексный правовой институт.
71) Государственная служба как отражение государственного управления.
72) Прикладной характер государственной службы.
73) Принцип внепартийности государственной службы.
74) Понятие государственного служащего и особенности его административно-правового статуса.
75) Особенности государственной службы в зарубежных странах.
76) Формы и способы реализация норм административного права.
77) Виды административно-правовых режимов.
78) Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.
79) Административно-правовые формы управления.

80) Процедурные формы деятельности органов государственного и муниципального управления.
81) Отличительные черты правовых актов управления.
82) Соотношения Конституции и правовых актов управления.
83) Соотношение законности и целесообразности в государственном и муниципальном управлении.
84) Действие правовых актов управления во времени, в пространстве, по субъекту и объекту управления.
85) Понятие и особенности административного правонарушения.
86) Антиобщественный характер правонарушения в административном праве.
87) Отличительные черты административного правонарушения.
88) Объективная сторона состава административного правонарушения.
89) Особенность объекта административного правонарушения.
90) Легкомыслие как субъективная сторона административного правонарушения.
91) Особенность административного правонарушения в сфере охраны окружающей среды.
92) Характерные черты административного правонарушения, посягающего на общественный порядок и общественную безопасность.
93) Должностное лицо как субъект административного правонарушения.
94) Материальный состав административного правонарушения.
95) Административная ответственность как разновидность юридической ответственности.
96) Предупредительно-воспитательная функция административной ответственности.
97) Особенности правовосстановительной функции административной ответственности.
98) Конституционно-правовое значение принципа гласности в административной ответственности.
99) Особенности административной ответственности государственного и муниципального служащего.
100) Цели применения административного взыскания.
101) Принцип неотвратимости за административное правонарушение.
102) Основания освобождения от административной ответственности.
103) Административная ответственность несовершеннолетних в российском праве.
104) Особенности административной ответственности юридических лиц.
105) Понятие и особенности административного процесса.
106) Административно-юрисдикционная деятельность органов исполнительной власти.
107) Административно-процедурная деятельность органов исполнительной власти.
108) Особенности стадий административного процесса.
109) Правовое регулирование административного процесса.
110) Конституционные принципы в административном процессе.
111) Реализация принципа охраны интересов личности в административном процессе.
112) Физические лица как участники административного процесса.
113) Отличия административно-процедурного производства от административно-юрисдикционного.
114) Особенности правовой регламентации административно-процессуальной деятельности.
115) Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
116) Обстоятельства, исключающие производство по делам об административных правонарушениях.
117) Участники производства по делам об административных правонарушениях.
118) Лица, содействующие осуществлению производства по делам об административных правонарушениях.
119) Административно-правовой статус законных представителей физического лица в деле об административном правонарушении.
120) Предмет доказывания по делу об административном правонарушении.
121) Поводы для возбуждения дела об административном правонарушении.
122) Разрешение дела об административном правонарушении: понятие и формы.
123) Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении как функция органов государственного и муниципального управления.
124) Гарантии обеспечения законности в сфере государственного и муниципального управления.
125) Общественный контроль как средство обеспечения законности в деятельности государственных и муниципальных служащих.
126) Понятие и виды общественного контроля в сфере государственного управления.

127) Особенности контрольных полномочий судебных органов.
128) Специфика контрольных функций законодательных органов.
129) Административный надзор как способ обеспечения законнос-ти и дисциплины в государственном управлении.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Государственным служащим является:
а) начальник управления федерального министерства:
б) директор коммерческого банка;
в) председатель инвестиционного фонда;
г) работница фабрики.
2. Государственный служащий имеет право:
а) на продвижение по службе;
б) быть депутатом законодательного (представительного) органа;
в) принимать участие в забастовках;
г) заниматься любой коммерческой деятельностью;
д) получать награды иностранных государств по своему усмотрению.
3. Государственные служащие в зависимости от категорий подразделяются:
а) на должностные и иные лица;
б) руководителей, советников, специалистов и обеспечивающих специалистов;
в) гражданские служащие и военнослужащие.
4. Определение «Профессиональная служебная деятельность граждан Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий: Российской Федерации; федеральных государственных органов; субъектов РФ; государственных органов субъектов РФ; лиц, замещающих должности для непосредственного исполнения полномочий органов государственной власти» относится к понятию:
а) государственный служащий;
б) государственная служба;
в) муниципальная служба;
г) гражданская служба;
д) гражданский служащий.
5. Определение «Гражданин Российской Федерации, исполняющий обязанности по государственной должности государственной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое из федерального бюджета или бюджета субъектов РФ» относится к понятию:
а) государственный служащий;
б) государственная служба;
в) муниципальный служащий;
г) служащий на общественных началах.
6. Система государственной службы включает:
а) государственную гражданскую службу;
б) полицейскую службу;
в) военную службу;
г) военизированную службу;
д) разрешительную службу
е) государственную службу иных видов.
7. На государственную службу можно поступить:
а) в порядке назначения;
б) на конкурсной основе;
в) по договору;
г) в результате выборов;
д) всеми перечисленными способами.
8. Стадиями государственной службы являются:
а) поступление на службу;
б) назначение на должность;
в) прохождение службы;
г) перемещение по службе;
д) прекращение службы;
е) оставление службы.
9. Укажете перемещения по должности, которые предусмотрены для государственных служащих:

а) на вышестоящие должности;
б) на нижестоящие должности;
в) на равнозначные (в связи с необходимостью);
д) все перечисленные.

10. Лица, которые имеют право поступления на государственную службу — это:

а) граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование;

б) граждане Российской Федерации и иностранные граждане не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование;

в) граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным и иностранными языками, имеющие несколько профессиональных образований;

г) граждане Российской Федерации и лица без гражданства, владеющие государственным языком и имеющие высшее профессиональное образование

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть 1. Выберите правильный вариант ответа

1. В структуру административно-правовых отношений входят следующие элементы:

а) субъекты;
б) юридические факты;
в) объект;
г) содержание;
д) все перечисленное.

2. Особенности административно-правовых отношений, отличающие их от других видов правоотношений:

а) права и обязанности сторон связаны с деятельностью государственной администрации;
б) одной из сторон отношений всегда выступает субъект государственной администрации, наделенный государственно-властными полномочиями;
в) разрешение споров между сторонами может осуществляться только во внесудебном порядке;
г) как правило, эти правоотношения являются властеотношениями, где отсутствует равенство сторон;
д) возникают в сфере государственного управления, носят публичный характер;
е) могут возникать вопреки желанию и согласию другой стороны;
ж) все перечисленное.

3. Административные правоотношения могут возникнуть между:

а) органом исполнительной власти и гражданином;
б) двумя государственными предприятиями;
в) гражданином и общественным объединением;
г) политическими партиями;
д) двумя органами исполнительной власти.

4. К общим правам граждан относятся следующие:

а) право на участие н государственном управлении;
б) право на обжалование действий государственных органов и их должностных лиц, нарушающих права свободы граждан;
в) право на равный доступ к государственной службе;
г) свобода литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества, преподавания;
д) все перечисленные.

5. Обращениями граждан Российской Федерации в органы государственной власти и органы местного самоуправления являются:
а) предложение;
б) предписание;
в) жалоба;
г) заявление;
д) петиция.

6. Иностранные граждане имеют административно-правовой статус на территории Российской Федерации:
а) равный с гражданами Российской Федерации, за исключением изъятий, установленных российским законодательством;
б) равный с гражданами Российской Федерации;
в) не равный с гражданами Российской Федерации;
г) не равный с гражданами Российской Федерации, так как обязаны иметь наличие гражданства иностранного государства;
д) не равный с гражданами Российской Федерации, так как обязаны регистрироваться по месту пребывания.

7. Правительство РФ имеет право издавать:
а) указы и постановления;
б) постановления и распоряжения;
в) указы и распоряжения;
г) постановления, распоряжения и указы.

8. В состав Правительства России, кроме председателя и его заместителей входят:
а) руководители федеральных органов исполнительной власти, представители субъектов РФ;
б) федеральные министры;
в) руководители федеральных органов исполнительной власти;
г) председатели правительств субъектов РФ.

9. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим надзорные функции, является:
а) федеральная служба;
б) федеральное агентство;
в) федеральное министерство;
г) Счетная палата РФ;
д) Главное контрольное управление Президента РФ.

10. Орган исполнительной власти — это:
а) организация, наделенная государственно-властными полномочиями, выступающая от имени государства, действия которой обеспечиваются принудительной силой государства;
б) должностное лицо с властными полномочиями, в том числе Президент РФ;
в) организация или отдельный гражданин, наделенные государственно-властными полномочиями, выступающими от имени государства, и действия которых обеспечиваются принудительной силой государства;
г) должностное лицо с властными полномочиями, в том числе полицейский.

Часть 2. Ответьте на вопросы

1. Понятие органа исполнительной власти
2. Назовите состав Правительства РФ
3. Какие элементы включает в себя система федеральных органов исполнительной власти?
4. Виды государственной службы в зависимости от территории
5. Понятие административно-правовых форм и их классификация

Часть 3. Решите задачу

В Конституционный суд обратилось Правительство РФ по вопросу толкования Конституции России. Ранее между Центральным банком РФ и Правительством РФ возник спор о разграничении компетенции. А именно, кто отвечает за обеспечение единой денежной политики в России? ЦБ настаивал, что в силу ст. 75 Конституции он защищает и обеспечивает устойчивость рубля, а соответственно определяет денежную политику. Правительство РФ настаивало на том, что среди подчинённых ему органов имеется Министерство финансов, которое непосредственно призвано отвечать за денежную политику в России. *Как следует решить возникший спор? Ответ обоснуйте, ссылаясь на положения Конституции России.*

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов

Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

3 семестр – экзамен

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Административное право как отрасль права
2. Предмет и метод административного права
3. Классификация отношений, составляющих предмет административного права
4. Источники административного права. Административный договор как специфический источник административного права
5. Понятие и функции исполнительной власти
6. Соотношение понятий «государственное управление» и «исполнительная власть»
7. Административно-правовая норма: понятие, виды, структура
8. Административно-правовые отношения: понятие, признаки, классификация
9. Административно-правовой статус гражданина
10. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства
11. Правовые основы деятельности общественных объединений
12. Реализация права граждан на проведение публичных мероприятий
13. Право граждан на обращения
14. Право свободно выезжать за пределы России и право свободно возвращаться на её территорию
15. Паспортная система Российской Федерации и регистрационный учет граждан по месту пребывания и месту жительства
16. Понятие и признаки органов исполнительной власти
17. Классификация органов исполнительной власти
18. Правительство РФ: порядок формирования, состав, компетенция
19. Система федеральных органов исполнительной власти
20. Федеральное министерство: понятие и компетенция
21. Федеральная служба: понятие и компетенция
22. Федеральное агентство: понятие и компетенция
23. Структура федеральных органов исполнительной власти
24. Организация исполнительной власти в г. Москве как субъекте РФ
25. Понятие и особенности государственной службы
26. Виды и принципы государственной службы
27. Государственная должность: понятие и виды
28. Стадии прохождения государственной службы
29. Понятие административно-правовых форм и их классификация
30. Правовые акты управления: понятие, признаки и классификация
31. Сущность и виды мер административного принуждения
32. Понятие и признаки административной ответственности
33. Система административных наказаний
34. Административное правонарушение: понятие, признаки, юридический состав
35. Понятие, виды и формы контроля
36. Понятие и виды надзора
37. Административный процесс: сущность, виды
38. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, стадии
39. Государственное управление в области обеспечения безопасности
40. Государственное управление в области обороны
41. Государственное управление в области внутренних дел

42. Государственное управление в области иностранных дел
43. Государственное управление в области юстиции
44. Государственное управление промышленным комплексом
45. Государственное управление агропромышленным комплексом
46. Государственное управление транспортным комплексом
47. Государственное управление строительно-жилищным комплексом
48. Государственное управление в области охраны окружающей среды
49. Государственное управление в области здравоохранения
50. Государственное управление образованием и наукой
51. Государственное управление в области культуры
52. Государственное управление в области труда и социальной защиты населения

Пример экзаменационного билета

Билет № 3

1. Классификация отношений, составляющих предмет административного права
2. Понятие административно-правовых форм и их классификация

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.04 Основы экологического права

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОП.04 Основы экологического права

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Общая характеристика экологического права			
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Уметь**: - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - составлять характеристики экологических прав и обязанностей граждан с использованием источников экологического права. **Знать:** - понятие экологического права как отрасли права; - источники экологического права; - понятие и виды экологических правоотношений; - объекты, субъекты и содержание экологических правоотношений.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 2. Право собственности на природные ресурсы и право природопользования			
	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно	**Уметь**: - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;	Устный опрос,

	общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- решать практические задачи по определению видов права природопользования и форм собственности на природные объекты. **Знать:** - понятие и виды права собственности на природные объекты и ресурсы; - содержание права собственности на природные объекты и ресурсы; - право природопользования; - право экологопользования; - роль общественных и иных некоммерческих объединений в защите экологических прав граждан.	реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 3. Правовой механизм охраны окружающей среды			
	ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Уметь**: - на основе использования КоАП определять и анализировать состав правонарушения в экологическом праве; - определять понятие и виды юридической ответственности; - определять уголовную ответственность за экологические преступления. **Знать:** - понятие и особенности государственного экологического управления; - функции государственного экологического управления; - методы государственного экологического управления;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,

		- принципы государственного экологического управления; - систему и компетенция государственных органов управления природопользованием и охраной окружающей среды	текущая аттестация
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 2 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Ознакомьтесь со статьёй 1, гл.8 «Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Как можно квалифицировать приведённые в статье нарушения? Какие ещё нормативно - правовые документы регламентируют ответственность за приведённые в статье нарушения?

2. Строительная фирма «Индстрой» без разрешительной документации совершила отсыпку строительного мусора на территории лесопарка «Салтыковский», повредив до состояния прекращения роста 71 дерево и 46 кустарников. Как следует квалифицировать данное правонарушение? Какие санкции в соответствии с законодательными документами следует применить? В каких нормативно-правовых документах регламентируется степень ответственности за экологические правонарушения?

3. Используя информационные источники и информационно-коммуникационные технологии проанализируйте экологическое законодательство, рассмотрите несколько классификаций экологических прав граждан, ссылаясь на конкретные нормы права, где они закреплены. Каковы особенности правового режима государственных природных заповедников?

.

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл

Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Возникновение, изменение, и прекращение права экологопользования.
2. Содержание права экологопользования.
3. Правовые основы управления. Понятия, функции, методы и принципы.
4. Органы государственной власти и местного самоуправления.
5. Понятие организационно - правоого обеспечения рациональ ного экологопользования.
6. Экономико-правовой механизм охраны окружающей среды.
7. Понятие эколого-правовой ответственности.
8. Виды эколого-правовой ответственности.
9. Основания освобождения от эколого-правовой ответственности.
10. Система профилактических мер по устранении. Экологических правонарушений.
11. Виды экологического вреда.
12. Земля как объект эколого-правового режима.
13. Земля как объект правового регулирования.
14. Правовые основы информационного обеспечения в сфере охраны окружающей среды.
15. Система источников экологической информации.
16. Правовые основы экологического нормирования.
17. Правовое регулирование экологической оценки.
18. Правовое регулирование осуществоление экологического контроля.
19. Роль общественных и иных некоммерческих объединений в защите экологических прав граждан.
20. Административный и судебный порядок защиты экологических прав граждан.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы;	1 балл

	– новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Основной комплексный законодательный акт, регулирующий общественные отношения в сфере охраны окружающей среды – это:
а) Конституция Российской Федерации;
б) Экологическая доктрина Российской Федерации от 31 августа 2002 г.;
в) ФЗ от 10.01.2002 г. “Об охране окружающей среды”;
г) Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН от 29.101982 г. № 37/7 “Всемирная хартия природы”.

2. Источник экологического права:
а) нормативные правовые акты, принятые уполномоченными на то государственными органами и органами местного самоуправления в установленной форме и с соблюдением определенной процедуры, регулирующие общественные отношения в области природопользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;
б) нормативные правовые акты, содержащие правила поведения, регулирующие отношения человека с окружающей средой;
в) правовой обычай, правовой прецедент, нормативный правовой акт и договор нормативного содержания;
г) совокупность правовых норм, регулирующих экологически значимое поведение людей.

3. Принцип, относящийся к основным экологическим принципам:
а) устойчивость природопользования;
б) законность;
в) гласность;
г) принцип комплексного подхода;
д) платность.

4. Объекты экологических правоотношений:
а) предметы материального мира;
б) объекты охраны окружающей среды;
в) естественные экосистемы, природные ландшафты и комплексы;
г) заповедники, парки;
д) земля, недра, почвы, воды, животный и растительный мир.

5. Экологические правоотношения – это …
а) регулируемые нормами экологического права общественные отношения, которые возникают, изменяются и прекращаются в сфере природопользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;
б) регулируемые нормами права и охраняемые государством общественные в) отношения в сфере природопользования;
г) урегулированные нормами экологического права общественные, отношения по охране окружающей среды, урегулированные нормами экологического права, которые возникают, существуют и прекращаются в соответствии с требованиями и по основаниям, предусмотренным законодательством об охране окружающей среды.

6. Экологическое право – это …
а) институт права, представляющий собой совокупность правовых норм, регулирующих отношения в области взаимодействия общества и природы
совокупность юридических норм, регулирующих относительно обособленную и качественно однородную обширную сферу общественных отношений;
б) самостоятельная комплексная отрасль права, регулирующая отношения в области взаимодействия общества и человека с окружающей средой
в) самостоятельная отрасль, представляющая собой систему правовых норм, регулирующих отношения в сфере охраны окружающей природной среды.

7. Окружающая среда –это:
а) совокупность объектов природной среды, природных и антропогенных объектов;
б) комплекс естественных экологических систем;
в) комплекс функционально и биологически связанных между собой природных объектов;
г) совокупность компонентов природной среды, природных и природно-антропогенных объектов, а также антропогенных объектов.

8. Экологическое право состоит из:
а) общей, особенной и специальной частей;
б) общей и особенной частей;
в) Федерального закона «Об охране окружающей среды и КоАП»;
г) первой и второй частей.

9. Основанием возникновения экологических правоотношений являются:
а) действия граждан;
б) юридические факты, подразделяющиеся на события и действия;
в) события;
г) действия юридических и физических лиц.

10. Экологические отношения могут классифицироваться на:
а) отношения, связанные с добычей веществ из природной среды;
б) отношения, связанные с загрязнением природной среды;
в) отношения, связанные с возобновлением природных ресурсов;
г) всё перечисленное неверно.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Задание 1. Определите базовые понятия.
- естественная экологическая система;
- загрязнение окружающей среды;
- окружающая природная среда.

Задание 2. Руководствуясь Конституцией РФ перечислите основы экологических обязанностей, являющихся основополагающими для законопроектов по экологическому праву.

Задание 3.

Прочитайте статью закона 8.2

Объясните смысл статьи. Проанализируйте статью. Дайте комментарий юридического характера (суть, объект, субъект правоотношений и др.). В результате чего могут быть допущены указанные нарушения? Является ли состав описанных нарушений преступлением? Какие влечёт последствия?

Задание 4.

Тест .

1. Экологические правоотношения – это …

а)регулируемые нормами экологического права общественные отношения, которые возникают, изменяются и прекращаются в сфере природопользования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;

б)регулируемые нормами права и охраняемые государством общественные отношения в сфере природопользования;

в)урегулированные нормами экологического права общественные отношения по охране окружающей среды;

г)урегулированные нормами экологического права, которые возникают, существуют и прекращаются в соответствии с требованиями и по основаниям, предусмотренным законодательством об охране окружающей среды.

2.. Экологическое право – это …

а)институт права, представляющий собой совокупность правовых норм, регулирующих отношения в области взаимодействия общества и природы;

б)совокупность юридических норм, регулирующих относительно обособленную и качественно однородную обширную сферу общественных отношений;

в)самостоятельная комплексная отрасль права, регулирующая отношения в области взаимодействия общества и человека с окружающей средой;

г)самостоятельная отрасль, представляющая собой систему правовых норм, регулирующих отношения в сфере охраны окружающей природной среды

3.Пребывание граждан на территории государственного природного заповедника …

а) запрещено;

б) ограничено;

в) разрешено;

г) осуществляется при наличии разрешений.

4.Становление экологического законодательства происходило в … период.

а) современный

б) послереволюционный

в) послевоенный

г) советский

5.Информация о состоянии окружающей среды, её изменении, полученная при осуществлении государственного экологического мониторинга, используется …

а)для разработки федеральных программ в области экологического развития Российской Федерации;

б)в целях обеспечения выполнения в процессе хозяйственной и иной деятельности мероприятий по охране окружающей среды;

в)для разработки целевых программ в области охраны окружающей среды субъектов Российской Федерации;
г)для разработки прогнозов социально-экономического развития и принятия соответствующих решений.

6. Нормативы допустимых выбросов и сбросов веществ и микроорганизмов устанавливаются исходя из …
а) допустимой антропогенной нагрузки на окружающую среду;
б) нормативов качества окружающей среды;
в) нормативов образования отходов производства и потребления
технологических нормативов.

7. Вопросы владения, пользования и распоряжения недрами находятся в …
а) ведении субъектов Российской Федерации;
б) ведении МПР и экологии России;
в) ведении Российской Федерации;
г) совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

8. Граждане имеют права свободно и бесплатно пребывать в лесах и для собственных нужд осуществлять заготовку …
а) пищевых лесных ресурсов;
б) живицы;
в) древесины;
г) не древесных лесных ресурсов.

9. В Уголовном кодексе Российской Федерации в основном сформулированы … составы экологических преступлений
а) материальные;
б) общие;
в) формальные;
г) специальные.

10.Порядок осуществления государственного экологического контроля устанавливается …
а) отраслевыми законами;
б) федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ “Об охране окружающей среды”;
в) Правительством Российской Федерации;
г) законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по	2 баллов

	рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Итоговая аттестация обучающихся

2 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.05 Трудовое право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. **Наименование дисциплины: ОП.05 Трудовое право**
2. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Общая часть трудового права			
	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. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**уметь:** применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; **знать:** нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 2. Особенная часть трудового права **Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха.**			

	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям	**Уметь**: - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права. **Знать:** - систему права Российской Федерации и ее элементы; - формы реализации права; - понятие и виды правоотношений; - виды правонарушений и юридической ответственности.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 3. Особенная часть. **Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Трудовые споры.**			
	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию	**Уметь**: - применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; - оперировать юридическими понятиями и категориями; - применять на практике нормы различных отраслей права.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**Знать:** - основы правового государства; - основные типы современных правовых систем;	письменный тест, контрольная работа, дифференцированный зачёт
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 3 семестр - дифференцированный зачёт.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. История развития трудового права в России
2. Коллективно-договорные переговоры.
3. Разработка коллективного договора в организациях.
4. Содержание коллективного договора и его структура.
5. Соглашения: понятие, виды, порядок заключения.
6. Социальное партнерство в сфере труда.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. История развития трудового права в России
2. Коллективно-договорные переговоры.
3. Разработка коллективного договора в организациях.
4. Содержание коллективного договора и его структура.
5. Соглашения: понятие, виды, порядок заключения.
6. Социальное партнерство в сфере труда.
7. Сфера действия трудового права.
8. Субъекты трудовых правоотношений.
9. Трудовой и гражданско-правовой договор в их соотношении.
10. Трудовой договор с руководителем организации.
11. Обеспечение законности коллективных и трудовых договоров.
12. Порядок заключения и содержание трудового договора.
13. Виды трудовых договоров.
14. Переводы и перемещения работников.
15. Увольнение по инициативе работника.
16. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
17. Увольнение по инициативе работодателя без вины работника.
18. Увольнение за виновные действия работника.
19. Общие и специальные (дополнительные) основания увольнения работника по инициативе работодателя.
20. Рабочее время и время отдыха.
21. Учет рабочего времени, режим труда и отдыха на производстве.
22. Очередные и дополнительные отпуска.
23. Системы оплаты труда работников.
24. Материальное стимулирование труда работников.
25. Материальная ответственность работника.
26. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
27. Организация охраны труда на производстве.
28. Расследование несчастных случаев на производстве.
29. Государственный надзор за соблюдением норм охраны труда на производстве.
30. Общественный контроль за соблюдением норм охраны труда на производстве.
31. Статус профсоюзов в Российской Федерации.
32. Организация и деятельность комиссий по рассмотрению трудовых споров.
33. Судебный порядок рассмотрения трудовых споров.
34. Коллективные трудовые споры.
35. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
36. Нормы международного права в сфере трудовых отношений.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл

Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Назовите стороны социального партнерства:

а) работники в лице их представителей;
б) комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
в) работодатели в лице уполномоченных представителей;
г) государственная инспекция труда.

2. Кто вправе выступить инициатором проведения коллективных переговоров:

а) органы прокуратуры;
б) государственная инспекция труда;
в) представитель работодателя;
г) комиссия по трудовым спорам.

3. К принципам трудового права не относится:

а) сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений;
б) обеспечение права каждого работника на выплату заработной платы в размере соответствующем прожиточному минимуму в РФ;
в) обеспечение равенства возможностей работников на продвижение по работе;
г) обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

4. В какой форме заключается трудовой договор:

а) в устной форме;
б) в простой письменной форме;
в) в нотариальной письменной форме;
г) в письменной форме с регистрацией договора в налоговых органах.

5. Испытание при приеме на работу может устанавливаться:

а) временному работнику, если договор на срок до двух месяцев;
б) главному бухгалтеру предприятия;
в) женщине, имеющей ребенка до 1,5 лет;
г) лицу, избранному на должность.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха является:

а) обязательным условием трудового договора;
б) дополнительным условием трудового договора;
в) обязательным условием трудового договора, если он отличается от общих правил, установленных работодателем;
г) всем вышеперечисленным.

7. Укажите продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска несовершеннолетнего работника:

а) 28 календарных дней;
б) 30 календарных дней;
в) 31 календарный день;
8. В перечень расходов, в обязательном порядке возмещаемых командированному работнику, не входит:

а) расходы на проезд к месту командировки;
б) расходы на проезд по городу — месту командировки;
в) расходы по найму гостиницы;
г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства.

9. Может ли работник приостановить работу при задержке выплаты заработной платы:

а) да, если это государственный служащий;
б) не может;
в) да, если задержка более 15 дней при условии письменного извещения работодателя;
г) да, в период чрезвычайного положения.

10. В каком случае срочный трудовой договор будет считаться заключенным на

неопределенный срок:

а) работница предъявляет работодателю справку о беременности;

б) стороны не расторгли договор по истечении срока его действия, а работник продолжает исполнять трудовые обязанности;

в) работник окончил соответствующий вуз и получил диплом;

г) работник остался единственным кормильцем в семье.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

Задание №1

Раскройте особенности метода трудового права.

Задание №2

Определите требования охраны труда.

Задание№3

Договоры на выполнение общественных работ заключались районными центрами занятости населения с разрешения администрации города, организовавшей проведение указанных работ. Безработные граждане привлекались к выполнению общественных работ без учета их согласия.

По сложившейся практике инспектор центра занятости ежемесячно проверял соблюдение условий найма безработных граждан для выполнения общественных работ. В случае выявления нарушений безработными трудовой дисциплины они лишались права на получение пособия или увольнялись с такой работы с одновременным снятием с учета.

Дайте анализ подобной практики с позиций закона. Укажите допущенные нарушения.

Задание№4

Маслова обратилась 10 февраля с письменным заявлением к администрации, где она работала счетоводом, с просьбой уволить ее с работы, так как она намерена перейти на работу в другое учреждение, где ей предлагают работу бухгалтера. 25 марта того же года администрация издала приказ об увольнении Масловой по собственному желанию (ст. 80 ТК РФ). Маслова обжаловала увольнение в КТС, при этом она объяснила, что в феврале у нее действительно была возможность поступить на другую работу, но теперь у нее такой возможности нет.

Подлежит ли требование Масловой удовлетворению?

Каков порядок расторжения трудового договора по ст. 80 ТК РФ?

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

3 семестр -дифференцированный зачёт

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачёту

1. Предмет трудового права.
2. Метод российского трудового права.
3. Правоотношения в сфере трудового права.
4. Источники трудового права.
5. Система российского трудового права.
6. Субъекты трудового правоотношения.
7. Субъекты правоотношений, тесно связанных с трудовыми.
8. Социальное партнерство в сфере труда.
9. Коллективные договоры и соглашения: понятия, содержание, порядок заключения.
10. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
11. Трудовой договор, его понятие и виды.
12. Содержание трудового договора.
13. Заключение трудового договора.
14. Порядок заключения трудового договора.
15. Вступление трудового договора в силу.
16. Гарантии при заключении трудового договора.
17. Существенные условия трудового договора и порядок их изменения.
18. Перевод на другую постоянную работу, перемещения.
19. Отстранение от работы.
20. Испытание при приеме на работу.
21. Срочные трудовые договоры, порядок их заключения.
22. Общие основания прекращения трудового договора.
23. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
24. Расторжение трудового договора по собственному желанию работника.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
28. Правовое регулирование рабочего времени.
29. Понятие рабочего времени и его виды.
30. Продолжительность ежедневной работы (смены).
31. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и ее разновидности.
32. Режим рабочего времени и его разновидности.
33. Ненормированный рабочий день.
34. Правовое регулирование времени отдыха.
35. Понятие и виды времени отдыха.
36. Ежегодные оплачиваемые отпуска, порядок их исчисления и предоставления.
37. Стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его исчисления.
38. Случаи продления и перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска.
39. Отпуска без сохранения заработной платы, основания и порядок их предоставления.
40. Правовое регулирование оплаты и нормирования труда.
41. Тарифная и иные системы оплаты труда.
42. Порядок установления заработной платы.
43. Основные государственные гарантии по оплате труда и нормированию труда работников.
44. Ограничение размера удержаний из заработной платы.
45. Порядок исчисления средней заработной платы.

46. Сроки расчета при увольнении.
47. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты работнику заработной платы.
48. Трудовой распорядок.
49. Дисциплина труда.
50. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
51. Снятие дисциплинарных взысканий.
52. Материальная ответственность сторон трудового договора.
53. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
54. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы.
55. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
56. Основания и случаи полной материальной ответственности работника.
57. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.
58. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба.
59. Порядок взыскания с виновного работника причиненного ущерба.
60. Охрана труда. Основные термины и понятия в области охраны труда.
61. Обеспечение прав работников на охрану труда.
62. Обязанности работника в области охраны труда.
63. Организация охраны труда.
64. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.
65. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
66. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
67. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.
68. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
69. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
70. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда.
71. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
72. Порядок принятия решения работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
73. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
74. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
75. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.
76. Образования и компетенция комиссий по трудовым спорам (КТС).
77. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.
78. Исполнение решений КТС и их обжалование.
79. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах.
80. Исполнение решений о восстановлении на работе.
81. Понятие коллективного трудового спора и иные понятия в области возникновения и рассмотрения этих споров.
82. Право на забастовку и порядок ее объявления.
83. Понятие незаконных забастовок.
84. Ответственность работников за незаконные забастовки.
85. Понятие трудовой правосубъектности.
86. Правосубъектность работника.
87. Правосубъектность работодателя.
88. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
89. Локальные правовые акты в регулировании трудовых отношений
90. Приоритет Трудового кодекса РФ в регулировании трудовых отношений.

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.06 Гражданское право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

988

Москва
2023

1. **Наименование дисциплины: ОП.06 Гражданское право**
2. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Общие положения гражданского права. **Содержание гражданских правоотношений. Сделки. Сроки.**			
	ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК-11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ПК-1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Уметь**: - применять на практике 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. **Знать:** - понятие и основные источники гражданского права; - понятие и особенности гражданско-правовых отношений; - субъекты и объекты гражданского права;	Устный опрос, реферат, письменный тест, контрольная работа

		- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; - понятие, виды и условия действительности сделок; - основные категории института представительства; - понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;	
Раздел 2. Право собственности и иные вещные права.			
	ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК-1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	**Уметь**: - применять на практике 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. **Знать:** - юридическое понятие собственности, формы и виды собственности; - основания возникновения и прекращения права собственности,	Устный опрос, реферат, письменный тест, контрольная работа

Раздел 3. Общие положения обязательственного права			
	ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	**Уметь:** - применять на практике 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. **Знать:** - договорные и внедоговорные обязательства; - основания возникновения и освобождения от гражданско-правовой ответственности	Устный опрос, реферат, письменный тест, контрольная работа, курсовая работа, текущая аттестация
Раздел 4. Общие положения о договоре			
	ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для	**Уметь:** - применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - составлять договоры, доверенности;	Устный опрос, реферат,

	постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 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.	- 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. **Знать:** - договорные и внедоговорные обязательства.	письменный тест, контрольная работа
Раздел 5. Отдельные виды обязательств			
	ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК-1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК-1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные	**Уметь:** - применять на практике 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. **Знать:** договорные и внедоговорные обязательства	Устный опрос, реферат, письменный тест, контрольная работа

	технологии.		
Раздел 6. Наследственное право.			
	ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК-4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК-9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы ОК-12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	**Уметь:** - применять на практике 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. **Знать:** - основные вопросы наследственного права	Устный опрос, реферат, письменный тест, контрольная работа, экзамен
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 2 семестр - экзамен.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

102) Наука гражданского права.
103) Предмет и метод гражданского права.
104) Принципы гражданского права.
105) Источники гражданского права.
106) Понятие и система гражданского законодательства.
107) Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
108) Аналогия закона и аналогия права

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. ГК РСФСР 1922 года. История создания, общая характеристика.
2. Вещные права по ГК РСФСР 1922 года.
3. Основы гражданского законодательства Союза ССР и Союзных республик 1961 года. История создания, общая характеристика.
4. ГК РСФСР 1964 года. История создания, общая характеристика.
5. Основы гражданского законодательства СССР 1991 года. История создания, общая характеристика.
6. Сделки с пороком воли по ГК РФ.
7. Сделки с пороком формы ГК РФ.
8. Сделки по ГК РФ.
9. Злоупотребление правом по ГК РФ.
10. Аналогия в гражданском праве РФ.
11. Обычай делового оборота, как источник гражданского права РФ.
12. Источники гражданского права РФ.
13.Защита гражданских прав по ГК РФ.
14. Способы приобретения права собственности по действующему законодательству РФ.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл

Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Какие отношения регулируются гражданским правом?
а) отношения между лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность или участвующими в ней;
б) имущественные отношения, основанные на административном или ином властном подчинении одной стороны правоотношений другой стороне;
в) имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности их участников — граждан и юридических лиц;
г) отношения между работником и предприятием, организацией, независимо от формы собственности.

2. В каком (каких) случае возникает гражданское правоотношение?
(1) Гражданин И. приобретает в собственность квартиру у местной администрации.
(2) Местная администрация распределяет жилье между гражданами, пострадавшими от землетрясения.
а) в первом случае;
б) во втором случае;
в) ни в одном случае;
г) в обоих случаях.

3. Что такое предпринимательская деятельность согласно ГК РФ?
а) любая деятельность юридических лиц;
б) самостоятельная деятельность физических лиц, состоящая в производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг;
в) самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке;
г) деятельность по выполнению работ или оказанию услуг лицами, зарегистрированными в качестве предпринимателей в установленном законом порядке.

4.Событием с точки зрения гражданского права является:
а) рождение;
б) вступление в брак;
в) истечение исковой давности;
г) открытие наследства.

5. Гражданская дееспособность возникает в полном объеме у гражданина, достигшего:
а) 14 лет;
б) 15 лет;
в) 16 лет;

г) 18 лет.

6. Суд может признать лицо безвестно отсутствующим, если в месте его постоянного жительства нет сведений о месте его пребывания в течение:
а) одного года;
б) двух лет;
в) пяти лет;
г) шести месяцев.

7. Каковы основные признаки юридического лица?
а) наличие обособленного помещения, расчетного счета в банке и ведение самостоятельного баланса;
б) наличие учредительных документов, документа о государственной регистрации;
в) организационное единство; наличие обособленного имущества; способность от своего имени приобретать и осуществлять права и нести обязанности; выступление в качестве истца и ответчика в суде;
г) наличие лицензии на занятие определенными видами деятельности.

8. Что такое лицензия?
а) правоустанавливающий документ;
б) решение об ограничении деятельности;
в) документ, который разрешает осуществление указанного в нем вида деятельности в течение установленного срока и определяет условия осуществления такой деятельности;
г) документ о государственной регистрации юридического лица в качестве предпринимателя.

9. С какого момента предприятие приобретает права юридического лица?
а) с момента утверждения устава учредителем;
б) со дня государственной регистрации;
в) с момента заключения учредителями договора о его создании;
г) с момента открытия расчетного счета в банке.

10. К сведениям, которые не могут составлять коммерческую тайну, относятся:
а) сведения о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;
б) сведения о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;
в) результаты интеллектуальной деятельности;
г) сведения о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;
д) сведения о заключении договора.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть 1. Выберите правильный вариант ответа

1. Договор – это…
а) юридический факт;
б) соглашение лиц;
в) правила поведения;
г) все ответы верные.

2. Проведите соответствие.

Договор подряда	
Повреждение автомобиля в результате дтп	
Голосование акционеров	

а. Корпоративные отношения
б. Обязательство вследствие причинения вреда
в. Договорные отношения

Часть 2. Дайте определения понятиям

1. Юридическое лицо – это…
2. Свобода договора – это…
3. Коносамент – это…

Часть 3. Решите задачи

1. Иванов (13 лет) и Сидоров (16 лет) из хулиганских побуждений решили разбить фару автомобиля Ауди, который принадлежит Петрову. Петров предъявил иск родителям Сидорова и Иванова о взыскании ущерба в размере стоимости ремонта транспортного средства.
В ходе судебного заседания выяснилось, что Сидоров занимается малым предпринимательством и является эмансипированным, поэтому его родители попросили суд признать надлежащим ответчиком Сидорова и обязать его возместить Петрову стоимость ремонта.

Какое решение примет суд?

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 баллов

Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Примерные темы курсовых работ

1. Гражданское право: понятие, предмет, объект, метод
2. Гражданское право в системе отраслей права.
3. Система гражданского права.
4. Методы правового регулирования в гражданском праве.
5. Гражданско-правовое законодательство.
6. Гражданско-правовые принципы: понятие, виды, значение.
7. Обычаи как источники гражданского права.
8. Международное законодательство в системе источников гражданского права
9. Применение права и закона по аналогии в гражданском законодательстве.
10. Правосубъектность физических лиц: понятие и содержание.
11. Предпринимательская деятельность как объект гражданско-правового регулирования.
12. Опека и попечительство: их гражданско-правовая природа.
13. Гражданско-правовая природа эмансипации.
14. Ограничение дееспособности и признание недееспособными: понятие, основания, значение.
15. Дееспособность малолетних и несовершеннолетних.
16. Банкротство физических лиц: понятие, значение, процедура.
17. Субъекты гражданско-правовых отношений.
18. Правовой статус юридических лиц.
19. Возникновение и прекращение юридического лица.

20. Хозяйственные общества.
21. Унитарные предприятия.
22. Некоммерческие организации: общая характеристика.
23. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.
24. Публично-правовые образования в гражданских правоотношениях.
25. Гражданско-правовой статус фондов и учреждений.
26. Гражданско-правовой статус адвокатских и нотариальных палат.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Систематизация и углубление теоретических знаний по соответствующей учебной дисциплине	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	1 балл
Выработка навыков применения теоретических знаний в решении конкретных практических задач	– наличие авторской позиции, самостоятельность суждений; – умение аргументировать основные положения и выводы; – круг, полнота использования источников по проблеме	1 балла
Овладение методикой самостоятельного научного исследования	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу – правильное оформление ссылок на используемую литературу; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – грамотность и культура изложения;	2 балл

	- использование актуальных нормативных правовых актов - выявление общественно значимых правовых проблем - умение анализировать судебные решения	
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

2 семестр - дифференцированный зачёт

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Гражданское право как отрасль права
2. Гражданское право как наука
3. Гражданское право как учебная дисциплина
4. Объект, предмет и метод правового регулирования в гражданском праве
5. Гражданско-правовое законодательство
6. Источники гражданского права
7. Способы защиты гражданских прав
8. Лица в гражданском праве
9. Физические лица: понятие и виды
10. Дееспособность физического лица
11. Правоспособность физического лица
12. Опека, попечительство, патронаж
13. Ограничение и лишение дееспособности граждан
14. Признание лица безвестно отсутствующим
15. Объявление лица умершим
16. Индивидуальный предприниматель
17. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей
18. Юридические лица: понятие и виды
19. Коммерческие и некоммерческие организации
20. Унитарные и корпоративные организации
21. Государственная регистрация юридических лиц
22. Реорганизация юридического лица
23. Ликвидация юридического лица
24. Публичные образования как субъекты гражданских правоотношений
25. Объекты гражданских прав: общая характеристика
26. Классификация вещей в гражданском праве
27. Основания возникновения и прекращения гражданских правоотношений
28. Сделки: понятие, виды, формы
29. Недействительность сделок: понятие, виды
30. Последствия недействительности сделок
31. Решение собрания
32. Представительство: понятие, виды, основания возникновения
33. Доверенность: понятие, виды, формы
34. Сроки в гражданском праве
35. Исковая давность

36. Осуществление гражданских прав
37. Защита гражданских прав
38. Юридические факты в гражданском праве
39. Общая характеристика вещных прав
40. Право собственности: понятие и содержание
41. Право собственности: основания возникновения и прекращения
42. Право пожизненного наследуемого владения
43. Право постоянного бессрочного пользования
44. Сервитут: понятие, виды, основания возникновения и прекращения
45. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления
46. Общая совместная собственность
47. Общая долевая собственность
48. Собственность супругов
49. Защита вещных прав
50. Обязательство: понятие, виды, принципы
51. Основания возникновения обязательств
52. Основания прекращения обязательств
53. Исполнение обязательства: понятие и способы
54. Обеспечение исполнения обязательства
55. Договор: понятие, виды, форма
56. Условия гражданско-правового договора
57. Гражданско-правовой и трудовой договоры: основные отличия
58. Оферта и акцепт
59. Изменение и расторжение договора
60. Общая характеристика договоров купли-продажи
61. Договор поставки в системе договоров купли-продажи
62. Договор дарения
63. Аренда: понятие и виды
64. Договор ренты
65. Договоры подряда: понятие и виды
66. Договор возмездного оказания услуг
67. Договор хранения
68. Договор перевозки
69. Агентский договор
70. Договор комиссии
71. Договор поручения
72. Договор страхования
73. Проведение игр и пари
74. Конкурс и публичное обещание награды
75. Обязательства вследствие причинения вреда
76. Обязательства вследствие неосновательного обогащения
77. Наследование: общая характеристика
78. Наследование по завещанию
79. Наследование по закону
80. Очереди наследования
81. Наследственная масса
82. Принятие наследства
83. Отказ от наследства
84. Наследование по праву представления
85. Понятие и виды завещания
86. Недостойные наследники

Пример экзаменационного билета

Билет № 1

1. Гражданское право как отрасль права.
2. Право постоянного бессрочного пользования

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.07 Семейное право

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОП.07 Семейное право

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Общие положения семейного права; брак			
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. 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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Знать:** -основные понятия и источники семейного права; **Уметь:** - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;	Устный опрос / -Реферат/ письменный тест, контрольная работа

Раздел 2. Правоотношения родителей и детей			
	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. 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. ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	**Знать:** -основные понятия и источники семейного права; - содержание основных институтов семейного права **Уметь:** - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - составлять брачный договор и алиментное соглашение;	Устный опрос / -Реферат/ письменный тест, контрольная работа

Раздел 3. Устройство и воспитание детей, оставшихся без попечения родителей; акты гражданского состояния			
	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**Знать:** - содержание основных институтов семейного права **Уметь:** - оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;	Устный опрос / -Реферат/ письменный тест, контрольная работа, дифференцированный зачет
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 4 семестр – дифференцированный зачет.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. В чем отличие гражданского брака от религиозного брака и от фактического брака?

2. Какие способы установления происхождения детей регламентированы существующими семейно-правовыми нормами?

3. Применяются ли нормы иностранного права в семейных правоотношениях? Признает ли Российская Федерация браки иностранных граждан, не соответствующие условиями брака, установленными российским законодательством?

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Медицинское обследование лиц, вступающих в брак.

2. Прекращение брака: основания и порядок.
3. Расторжение брака в органах ЗАГС.
4. Расторжение брака в судебном порядке.
5. Недействительность брака: основания, порядок признания, последствия.
6. Личные права и обязанности супругов.
7. Законный режим собственности супругов.
8. Раздел общего имущества супругов.
9. Брачный договор, понятие и его особенности (предмет, содержание, заключение, стороны, форма,).
10. Изменение и расторжение брачного договора, Признание брачного договора недействительным.
11. Ответственность супругов по обязательствам.
12. Раздел общего имущества супругов.
13. Брачный договор, понятие и его особенности (предмет, содержание, заключение, стороны, форма,).
14. Изменение и расторжение брачного договора, Признание брачного договора недействительным.
15. Ответственность супругов по обязательствам.
16. Установление происхождения ребенка.
17. Установление отцовства.
18. Запись родителей ребенка в книге записей рождения.
19. Оспаривание отцовства (материнства).
20. Личные права несовершеннолетних детей.
21. Личные права и обязанности родителей.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла

Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. В чем ведении находится семейное законодательство…

А) в ведении РФ;

Б) в совместном ведении РФ и субъектов РФ;

В) в ведении субъектов РФ.

2. Гражданское законодательство применяется к семейным правоотношениям…

А) напрямую;

Б) постольку, поскольку это не противоречит существу семейных отношений;

В) и имеет приоритет в законодательной силе.

3. По общему правилу, распространяется ли на требования, вытекающие из семейных отношений, исковая давность?

А) да;

Б) нет.

4. Могут ли мужчина и женщина в брачном договоре взаимообязать друг друга вступить в совместный брак, через какое-то время?

А) да,

Б) нет;

В) да, если они состоят в сожительстве или т.н. «гражданском браке».

5. По общему правилу брачный возраст в РФ устанавливается в…

А) пятнадцать лет;

Б) шестнадцать лет;

В) восемнадцать лет.

6. Признается ли в РФ «гражданский» брак в качестве института семейного права?

А) да;

Б) нет.

7. Брак, расторгаемый в судебном порядке, прекращается со дня

А) государственной регистрации расторжения брака в книге регистрации актов гражданского состояния;

Б) вступления решения суда в законную силу.

8. Муж не имеет права без согласия жены возбуждать дело о расторжении брака в течение…

А) трех месяцев со дня заключения брака;

Б) трех месяцев со дня заключения брака и беременности жены;

В) беременности жены и в течение года после рождения ребенка.

9. Признание брака недействительным производится…

А) органами ЗАГСа;

Б) судом.

10. Может ли законный режим имущества супругов быть изменен брачным договором?
А) да;
Б) нет.

Критерии	Показатели	Баллы
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
Часть 1. Выберите правильный вариант ответа

Часть 1.

1. Семейное законодательство находится в ведении:
А) Российской Федерации;
Б) субъектов Российской Федерации;
В) в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

2. На требования, вытекающие из семейных отношений, исковая давность:
А) не распространяется;
Б) распространяется;
В) не распространяется, за исключением случаев, указанных в законе.

3. Вступление в брак до достижения брачного возраста возможно:
А) с разрешения органа опеки и попечительства;
Б) с разрешения главы органа местного самоуправления;
В) с разрешения родителей;
Г) брачный возраст не может быть снижен ни при каких обстоятельствах.

4. Для расторжения брака в органах ЗАГСа по заявлению обоих супругов требуется:
А) отсутствие воспитываемых в браке несовершеннолетних детей;
Б) отсутствие общих несовершеннолетних детей;
В) отсутствие спора о разделе имущества;
Г) взаимное согласие на расторжение брака.

5. Обязан ли суд выяснять мотивы развода, если супруги согласны на расторжение брака?
А) да;
Б) нет;
В) нет, но только если у супругов нет общих несовершеннолетних детей.

6. В каких из следующих ситуаций отсутствуют основания для признания брака недействительным:
А) заключение брака без намерения создать семью;
Б) заключение брак с лицом, ограниченным в дееспособности;
В) заключение брака с лицом, не достигшим 18 лет.
Г) заключение брака воспитанника с фактическим воспитателем.

7. Добросовестный супруг в случае признания брака недействительным имеет право:
А) требовать раздела имущества супругов, приобретенного до признания брака недействительным по нормам СК РФ;
Б) требовать компенсацию морального вреда;
В) требовать передачи ему на воспитания ребенка, родившегося в таком браке;
Г) требовать в отношении недобросовестного супруга лишения его родительских прав в отношении детей, родившихся до признания брака недействительным.

8. Какой срок исковой давности применяется к требованиям супругов о разделе общего имущества супругов, брак которых расторгнут?
А) 1 год;
Б) 3 года;
В) 10 лет;
Г) срок исковой давности по данной категории споров не установлен.

9. Какая установлена форма брачного договора?
А) устная;
Б) письменная;
В) письменная форма и нотариальное удостоверение;

10. Родительские права действуют в отношении ребенка:
А) до достижения 18-ти лет;
Б) до достижения 18-ти лет, а также до приобретения детьми полной дееспособности до совершеннолетия;
В) до смерти либо родителя, либо ребенка.

Часть 2. Заполните таблицу

Формы устройства в семью детей	Основания для передачи ребенка в семью	Правовые последствия
Усыновление		
Опека (попечительство)		
Приемная семья		

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;	2 балла

	– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

4 семестр -дифференцированный зачёт

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Понятие, задачи и принципы семейного права.
2. Понятие и виды семейных правоотношений.
3. Субъекты и объекты семейного правоотношения.
4. Содержание семейного правоотношения.
5. Акты гражданского состояния и их регистрация.
6. Возникновение, изменение и прекращение семейных отношений.
7. Родство и свойство, и их юридическое значение.
8. Осуществление семейных прав и исполнение обязанностей.
9. Защита семейных прав.
10. Понятие брака по семейному праву.
11. Регистрация брака и её значение.
12. Основания признания брака недействительным.

13. Обстоятельства, устраняющие недействительность брака.
14. Порядок и последствия признания брака недействительным.
15. Принцип равноправия супругов в семейных отношениях.
16. Равенство прав и обязанностей в воспитании детей.
17. Законный режим имущества супругов. Общая совместная собственность супругов.
18. Раздел общего имущества супругов и денежного вклада.
19. Обращение взыскания на имущество супругов.
20. Алиментные обязательства супругов и бывших супругов.
21. Понятие брачного договора и его заключение.
22. Содержание брачного договора.
23. Ответственность супругов за вред, причинённый их несовершеннолетними детьми.
24. Прекращение брака вследствие смерти одного из супругов или объявления одного из супругов умершим.
25. Расторжение брака в суде.
26. Расторжение брака в органах ЗАГСа по взаимному согласию супругов.
27. Расторжение брака в органах ЗАГСа по заявлению одного из супруга.
28. Понятие родительских прав. Основание возникновения родительских прав и обязанностей.
29. Удостоверение происхождения детей и оспаривание отцовства.
30. Установление отцовства в суде.
31. Разрешение споров между родителями о детях.
32. Защита родительских прав.
33. Лишение родительских прав.
34. Восстановление в родительских правах.
35. Ограничение родительских прав, последствия такого ограничения.
36. Имущественные права ребёнка.
37. Обязанность родителей предоставлять содержание своим несовершеннолетним детям.
38. Прекращение алиментных обязательств.
39. Защита прав и интересов детей оставшихся без попечения родителей.
40. Усыновление детей иностранцами и лицами без гражданства.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.08 Гражданский процесс

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОП.08 Гражданский процесс

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Общие положения			
	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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**Уметь**: применять на практике нормы гражданско-процессуального права; составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; **Знать:** Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации; виды и порядок гражданского судопроизводства;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,

Раздел 2. Производство в суде первой инстанции			
	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. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	**Уметь**: составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; **Знать:** порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; основные стадии гражданского процесса;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 3. Производство по пересмотру судебных актов.			
	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Уметь**: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; **Знать:** формы защиты прав граждан и юридических	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе,

	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	лиц; Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;	письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 5 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Значение Конвенции о защите прав человека и основных свобод и влияние решений Европейского Суда по правам человека на реформирование российского гражданского судопроизводства (продемонстрировать на конкретных примерах).

2. Применение аналогии в гражданском процессе: понятие аналогии, виды, основания и проблемы применения. Примеры применения аналогии из судебной практики.
3. Решения высших судов Российской Федерации в системе источников гражданского процессуального права. Роль судебной практики в современном гражданском процессе.
4. Производство по делам, связанным с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов: самостоятельная стадия гражданского процесса и (или) отдельный вид гражданского судопроизводства?
5. Подведомственность: понятие, виды, коллизии и порядок их разрешения. Критерии и общие правила определения и разграничения подведомственности гражданских дел между судами общей юрисдикции, арбитражными судами, Конституционным Судом РФ, конституционными (уставными) судами субъектов РФ и органами несудебной юрисдикции. Последствия несоблюдения правил подведомственности дел.

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал;	2 балла

	– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Особенности производства по делам об оспаривании решений и действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
2. Особенности рассмотрения дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение.
3. Особенности рассмотрения дел о признании гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим.
4. Особенности рассмотрения дел об объявлении несовершеннолетнего дееспособным (эмансипация).
5. Апелляционное производство по пересмотру постановлений мировых судей.
6. Процессуальный порядок рассмотрения дела в суде кассационной инстанции.
7. Основания к отмене или изменению решения суда в кассационном порядке.
8. Третейское судопроизводство.
9. Процессуальные особенности рассмотрения дел, связанных с воспитанием детей.
10. Процессуальные особенности рассмотрения трудовых споров о восстановлении на работе.

.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	2 балла

	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Предметом гражданского процессуального права как отрасли российского права является:

А) совокупность юридических норм, регулирующих порядок возбуждения, рассмотрения и разрешения судом гражданских дел, пересмотра судебных актов, а также порядок принудительного исполнения судебных актов;

Б) совокупность урегулированных нормами гражданского процессуального права общественных отношений, возникающих между судом и участниками процесса при отправлении правосудия по гражданским делам;

В) совокупность правовых норм, регулирующих способы защиты гражданских прав;

Г) система научных подходов, взглядов, концепций, теорий о характере, сущности и закономерностях развития гражданского процесса.

2. К принципам гражданского процесса не относится:

А) принцип диспозитивности;

Б) принцип гласности;

В) принцип презумпции невиновности;

Г) принцип осуществления правосудия только судом.

3. Стороны в гражданском процессе – это:

А) судья (суд) и лицо, права которого нарушены;

Б) истец и ответчик;

В) прокурор и адвокат;

Г) судья (суд) и адвокат.

4. Процессуальное соучастие - это:

А) участие в одном деле нескольких истцов или ответчиков, интересы и требования которых не исключают друг друга;

Б) участие лица на стороне истца или ответчика в связи с тем, что решение по делу может повлиять на его права или обязанности по отношению к одной из сторон;

В) вступление лица в уже возникший между истцом и ответчиком процесс для защиты самостоятельных прав на предмет спора;

Г) замена в процессе лица, являющегося стороной или третьим лицом, другим лицом в связи с выбытием из процесса одной из сторон в спорном или установленном решением суда правоотношении.

5. Судебное доказывание - это:

А) деятельность, направленная на установление обстоятельств дела с помощью судебных доказательств;

Б) деятельность, направленная на обнаружение и собирание доказательств;

В) деятельность по исследованию и оценке доказательств;

Г) деятельность суда (судьи) по установлению объективной истины по гражданскому делу.

6. Исковое производство - это:

А) урегулированная нормами гражданского процессуального права деятельность участников гражданского процесса при определяющей роли судебного пристава-исполнителя по принудительному исполнению решения суда по гражданскому делу;

Б) урегулированная нормами гражданского процессуального права деятельность участников гражданского процесса при определяющей роли суда по установлению фактов, имеющих юридическое значение;

В) урегулированные нормами гражданского процессуального права деятельность участников гражданского процесса при определяющей роли суда по рассмотрению и разрешению спора о субъективном праве или законном интересе, возникающих из гражданских и других правоотношений.

Г) урегулированная нормами гражданского процессуального права деятельность участников гражданского процесса при определяющей роли суда по рассмотрению и разрешению дел, возникающих из публично-правовых отношений.

7. Правилами какого вида судопроизводства определяется рассмотрение и разрешение дел об отмене усыновления?

А) искового производства;

Б) производства по делам, возникающим из публичных правоотношений;

В) приказного производства;

Г) особого производства.

8. После замены ненадлежащей стороны рассмотрение дела:

А) продолжается;

Б) приостанавливается;

В) производится с самого начала;

Г) прекращается.

9. Участие в деле нескольких ответчиков при одном истце называют:

А) активным соучастием;

Б) пассивным соучастием;

В) смешанным соучастием;

Г) активно-пассивным соучастием.

10. Кто может быть субъектом судебного представительства:

А) только лицо, имеющее соответствующую профессиональную подготовку или юридическое образование;

Б) лица, располагающие реальной возможностью совершать действия по защите прав и интересов граждан и организаций в судебном процессе;

В) лица, уполномоченные на представительство заинтересованным гражданином или организацией;

Г) любое дееспособное лицо.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть1.

Б. Установите соответствие понятий и определений

Понятие	Определение
Гражданская процессуальн пособность	деятельность суда апелляционной инстанции по проверке законности и обоснованности оспариваемого судебного акта суда первой инстанции
Свидетельский иммунитет	это способность своими действиями осуществля ессуальные права, выполнять процессуальн анности и поручать ведение дела в суде представител рая принадлежит в полном объеме граждана игшим возраста восемнадцати лет, и организациям ента их государственной регистрации.
Апелляционное производство	деятельность суда (судьи) по рассмотрению и разрешению споров о субъективном праве или охраняемом законом интересе, возникающих из гражданских, семейных, трудовых правоотношений одной из сторон в которых является гражданин.
Исковое судопроизводство	это разновидность гражданского судопроизводства, в основе которого не лежит спор о материальном праве
Особое судопроизводство	это установленное законом освобождение лица от обязанности свидетельствовать в суде Свидетельский иммунитет выражается в двух формах: 1) форме привилегии, проявляющейся в праве отказаться от дачи свидетельских показаний; 2) форме запрещения допроса свидетелей об определенных обстоятельствах.

Часть 2. Практическое задание

Решите задачу и ответьте на поставленные вопросы.

Сидоров намерен обратиться в суд с иском к банку о признании недействительными условий кредитного договора в части взыскания комиссии за расчетное обслуживание ссудного счета, установления территориальной подсудности споров по месту нахождения обособленного подразделения, выдавшего кредит, а также о признании незаключенным договора ипотеки квартиры, заложенной в обеспечение исполнения кредитных обязательств. Согласно условиям кредитного договора при возникновении разногласий между кредитором и заемщиком по вопросам исполнения договора споры подлежат рассмотрению по месту нахождения обособленного подразделения, выдавшего кредит.

В какой суд следует обратиться Сидорову? Выберите наиболее правильный ответ со ссылкой на нормы права.

Варианты ответа:

- ❖ по месту нахождения заложенной квартиры;
- ❖ по месту нахождения банка;
- ❖ по месту жительства или месту пребывания Сидорова;
- ❖ по выбору Сидорова: по месту жительства или месту пребывания Сидорова, по месту нахождения банка, а если иск к банку вытекает из деятельности его филиала, то также в суд по месту нахождения его филиала.
- ❖ по месту нахождения обособленного подразделения, выдавшего кредит.

Б. **Решите следующую ситуацию:**

20 декабря 2016г. Смирнов обратился к мировому судье участка №9 ЮАО г. Москвы с исковым заявлением к Васильеву о взыскании 550 000 руб. в счет возмещения ущерба, причиненного дорожно-транспортным происшествием его автомобилю. В заявлении истец указал, что дорожно-транспортное происшествие произошло на проезжей части дороги по ул. Артековской в ЮАО г. Москвы. Виновность Васильева в ДТП подтверждается справкой ГИБДД. Однако, Васильев отказался в добровольном порядке возместить Смирнову причиненный ущерб в результате аварии и, как считает истец, намерен уйти от гражданской материально-правовой ответственности, для чего он предполагает продать квартиру и гараж, имеющийся у него в ЗАО г. Москвы. В связи с указанными выше обстоятельствами заявитель просит в обеспечение его исковых требований наложить арест на гараж Васильева.

20 декабря 2016 г. мировой судья, не удаляясь в совещательную комнату, вынес определение, которым удовлетворил ходатайство Смирнова, наложил арест на гараж ответчика. 21 декабря 2016 г. Васильев узнал об аресте его гаража и подал частную жалобу на указанное определение мирового судьи.

24 декабря 2016г. мировой судья вынес определение о возвращении искового заявления Смирнову, т.к. гражданское дело не подсудно данному суду.

Законны ли действия мирового судьи при принятии искового заявления, возбуждении гражданского дела, а также по обеспечению иска до возбуждения гражданского дела?

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла

Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

5 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.09 Страховое дело

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОП.09 Страховое дело

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Основные понятия и термины, применяемые в страховании			
	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. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	**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. **Уметь**: - оперировать страховыми понятиями и терминами; - заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; - использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,

Раздел 2. Классификация видов и форм страхования			
	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	**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. **Уметь**: - оперировать страховыми понятиями и терминами; - заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; - использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 3. Государственное социальное страхование			

	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, 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.	**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. **Уметь**: - оперировать страховыми понятиями и терминами; - заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; - использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 3 семестр - текущая аттестация			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

109) Образцы вопросов и заданий для устного обсуждения:

1) Дополните определение до логического конца: Понятие имущественного страхования представляет собой систему отношений между страхователями и страховщиками по оказанию страховых услуг по защите имущественных интересов, связанных ……
2) Сформулируйте определения понятий «субъект» и «объект» страхования.

3) Предположим Вы работаете страховым агентом в страховой компании. Исходя из правил имущественного страхования и определения (дано ниже) страховой премии предложите и аргументируйте «вилку» премий по договорам полного или частичного автокаско. Может ли страховой взнос уплачиваться лицом, не имеющим отношения к договору?

4) Определение. Страховая премия (взносы) Размер премии рассчитывается с учетом марки (модели), года выпуска, действительной стоимости транспорта, страхового риска или группы рисков, размера страховой суммы, срока страхования и базовых тарифов с применением поправочных коэффициентов.

5) .Правы ли авторы произведения «Золотой телёнок» Илья Ильф и Евгений Петров: «Полное спокойствие может дать человеку только страховой полис», попробуйте доказать, или опровергнуть утверждение, опираясь на базовые знания.

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл

Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1) Общие положения о страховании имущества
2) Пенсионный фонд Российской Федерации как основной субъект страхового дела в сфере обязательного пенсионного страхования.
3) Общая характеристика Федерального фонда обязательного медицинского страхования.
4) Принципы страхового дела в области обязательного социального страхования.
5) Территориальный фонд обязательного медицинского страхования.
6) Взаимодействие Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами.
7) Страхование ответственности.
8) Страхование профессиональной ответственности (на примере медицинского обсложивания).
9) Мировая практика по вопросу страхования профессиональной ответственности (на примере медицинских работников).
10) Понятие страхового риска в области обязательного социального страхования.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата;	2 балла

	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

Отметьте все правильные ответы:

1. Существуют следующие формы осуществления страхования:
   а) добровольная;
   б) обязательная;
   в) личная;
   г) имущественная.

Отметьте правильный ответ:

2. Страховой агент может представлять интересы …
   а) одной или нескольких страховых компаний;
   б) только одной страховой компании;
   в) не более двух страховых компаний;
   г) исключительно свои.

3. Соглашением между страховщиком и страхователем, регулирующее их взаимные обязательства является:
   а) правила страхования;
   б) договор страхования;

в) аварийный сертификат;
г) договор перестрахования.

4. Срок действия лицензии ограничен.
а) да;
б) нет;
в) необязательно.

Отметьте все правильные ответы:

5. Первичное страхование-это …
а) передача риска от страховщика другой страховой компании;
б) предоставление страховой защиты клиентам;
в) страхование крупных промышленных рисков;
г) защита своего капитала или труда от непредвиденных событий.

Отметьте правильный ответ:

6. Объектами личного страхования могут быть имущественные интересы, связанные с …
а) жизнью, здоровьем, трудоспособностью и пенсионным обеспечением страхователя или застрахованного лица;
б) владением, пользованием, распоряжением имуществом;
в) возмещением страхователем причиненного им вреда личности или имуществу физического или юридического лица;
д) перестрахованием.

7. Экономическая сущность страхования состоит в …
а) формировании страховщиком страхового фонда за счет взносов страхователей, предназначенного для производства страховых выплат при наступлении страховых случаев;
б) особых перераспределительных денежных отношениях между участниками страхования по поводу формирования специального фонда, предназначенного для возмещения возможного ущерба в результате страхового случая;
в) формировании фонда за счет страховых взносов страхователей, предназначенного для возмещения возможного ущерба в результате страхового случая.

8. По договору имущественного страхования при наступлении страхового случая …
а) возмещаются убытки, причиненные застрахованному имуществу;
б) выплачивается указанная в договоре страховая сумма;
в) компенсируется стоимость утраченного имущества;
г) возмещается ущерб, понесенный страхователем.

9. Если страховая сумма в договоре страхования меньше страховой стоимости застрахованного имущества, то должен ли страховщик
а) производить выплату в размере, меньшем суммы полного ущерба имуществу;
б) нет, должен производить в полном размере, но не свыше страховой суммы;
в) да, если иное не оговорено в договоре страхования.

10. Страхование представляет собой …

а) отношение между страховщиками и страхователями по защите имущественных интересов физических и юридических лиц при наступлении определенных событий (страховых случаев) за

счет денежных фондов, формируемых страховщиками из уплачиваемых страхователями страховых взносов;
б) систему экономических отношений, включая образование специального фонда средств за счет предприятий, организаций и населения и его использование для возмещения; ущерба в имуществе от стихийных бедствий и других явлений;
в) плату “за страх”.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Задание 1.
Дать определение базовым понятиям.

1. Охват страхового поля
2. Страховая защита
3. Выкупная сумма
4. Страховая рента
5. Выкупная сумма
6. Процент сторно
7. Страховой риск
8. Убыточность страховой суммы
9. Страховое поле
10. Перестрахование

Задание 2.
Заполнить заявление и договор личного страхования.

Задание 3.

ТЕСТ.
Вариант 2.

Отметьте правильные ответы.

1. Будет ли законным превышение суммы страхового возмещения за утраченное застрахованное имущество над страховой суммой, указанной в договоре страхования этого имущества:

а) да;
б) нет.

2. В РФ обязательное страхование гражданской ответственности является:

а) малораспространенной формой;

б) преобладающей формой.

Отметьте все правильные ответы.

3. В состав страхового тарифа входят:

а) нетто-ставка;

б) брутто-премия;

в) нетто-премия;

г) страховые резервы;

д) брутто-ставка;

е) нагрузка.

Отметьте правильный ответ:

4. В чем заключается случайный характер пожизненного страхования жизни, имеющий значение при заключении договора страхования:

а) дожитие застрахованного до определенного возраста;

б) смерть застрахованного;

в) продолжительность жизни застрахованного.

5.В чем основное отличие предпринимательского риска от других видов риска:

а) он связан только с техническими авариями;

б) он не зависит от воли людей;

в) он определяется, в основном, решением, принятым предпринимателем.

6. Возможна ли в условиях рыночной экономики деятельность некоммерческих страховых организаций:

а) да;

б) нет.

7. Возможно ли страховое возмещение в натуральной форме при страховании ответственности:

а) да;

б) нет.

8. Выгодоприобретатели – это:

а) государственные учреждения, получающие налоги и прочие обязательные платежи от страховщиков;

б) любые лица, записанные страхователем в полисе в качестве получателей страховых выплат.

9. Главный вопрос классификации страхового дела – это:

а) обоснование критериев классификации страхового предпринимательства
знание статистических показателей функционирования страхового рынка страны;

б) знание структуры экономического содержания страхового рынка страны.

10. Если страховая сумма в договоре страхования меньше страховой стоимости застрахованного имущества, то должен ли страховщик

а) производить выплату в размере, меньшем суммы полного ущерба имуществу;

б) нет, должен производить в полном размере, но не свыше страховой суммы

в) да, если иное не оговорено в договоре страхования

11. Заявление на страхование – это:

а) волеизъявление страховщика, разрабатывающего его форму и содержание на основе согласования с Госстрахнадзором;

б) волеизъявление Госстрахнадзора в его рекомендациях страховщику;

в) волеизъявление государства;

г) волеизъявление страхователя.

12. Формы осуществления страхования по законодательству РФ:

а) частное и государственное;

б) обязательное и добровольное;

в) индивидуальное и взаимное;

г) личное и коллективное

13.Кто должен доказывать величину ущерба:

а) страхователь

б) страховщик

в) независимый эксперт

14. Может ли страховая компания проводить страхование без получения государственной лицензии на страховую деятельность

а) да;

б) нет.

15. Объект страхования – это

а) не противоречащие законодательству интересы страхователя в получении дохода;

б) не противоречащие законодательству интересы страхователя в отсутствии убытков;

в) не противоречащие законодательству имущественные интересы, связанные с личностью страхователя, с его собственностью и деятельностью;

г) не противоречащие законодательству интересы страхователя в спокойной жизни.

16. Объекты страховой защиты – это:

а) средства, удовлетворяющие все интересы субъектов страхового рынка;

б) имущественные интересы субъектов страхового рынка.

Отметьте все правильные ответы:

17.Страхование – это:

а) один из способов защиты от убытков в результате непредвиденных событий;

б) перераспределительное экономическое отношение между страхователями и страховщиком;

в) обеспечение страховой защиты за счет резервов и фондов самострахования.

Отметьте правильный ответ:

18. Страхование относится к сфере:

а) производства;

б) распределения;

в) перераспределения.

19. Страховая сумма при имущественном страховании может:

а) превышать страховую стоимость объекта;

б) превышать действительную стоимость объекта;

в) быть ниже действительной стоимости объекта;

г) быть равной страховой стоимости объекта;

д) быть равной действительной стоимости объекта.

20. Страховой агент является представителем:

а) страховщика;

б) страхователя.

Критерии	Показатели	Баллы

Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

3 семестр -итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.10 Статистика

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

1040

Москва
2023

1. **Наименование дисциплины: ОП.10 Статистика**
2. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Основы теории статистики. Сбор и обработка статистических данных.			
	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. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	**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 - осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат **Знать:** - законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; - современную структуру органов государственной статистики; - требования, предъявляемые к статистической информации - источники учета статистической информации; - программно-методологические и	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа

		организационные вопросы статистического наблюдения; - организационные формы, виды и способы статистического наблюдения; - выборочный метод статистического наблюдения - метод сводки и группировки статистической информации - правила оформления статистической информации в виде таблиц, графиков, диаграмм - экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации	
Раздел 2. Анализ статистических данных			
	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.	**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 **Знать:** - понятие и виды статистических показателей;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа

	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- понятие и виды средних величин и методы их расчета в зависимости от характера исходных данных; - понятие структурных средних: мода и медиана; - понятие показателей вариации и их значение в статистике; - индексный метод анализа ; - экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; - статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране	
Раздел 3. Элементы правовой статистики. Основы социальной статистики			
	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	**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. - **Знать:** - законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация

		- 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; - структуру и содержание правовой статистики в Российской Федерации - виды статистического учета в правоохранительной деятельности; актуальные проблемы статистического учета - относительные показатели в правовой статистике - предмет, метод и задачи демографической статистики - основные демографические показатели - понятие уровня жизни населения - предмет страховой статистики; - система показателей страховой статистики	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 4 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Почему вариация определяет необходимость применения статистики?
2. Что такое латентная преступность? Каковы, на Ваш взгляд, актуальные проблемы статистического учета в правоохранительной деятельности?
3. Как Вы понимаете сущность закона больших чисел?

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. История возникновения статистики
2. Законодательная база современной статистики в России.
3. Организация государственной статистики в РФ.
4. Всероссийская перепись населения 2010г.
5. Статистические графики
6. Статистические показатели
7. Динамика рынка труда, занятости и заработной платы
8. Статистическое изучение состава и динамики населения.
9. Использование половозрастной пирамиды для анализа и моделирования структуры населения.
10. Статистическое изучение уровня и качества жизни населения.
11. Исследование уровня жизни населения и проблема свободного времени.
12. Статистические проблемы статистического исследования молодежи (пенсионеров).
13. Статистическое изучение социального обеспечения населения.
14. Статистическое исследование пенсионного обеспечения населения.
15. Статистический анализ социальной поддержки населения (отдельных категорий населения).

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл

Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Каждую варианту X увеличили на 9. Как изменилась средняя арифметическая:
   а) увеличится в 9 раз;
   б) уменьшится в 9 раз;
   в) увеличится на 9;
   г) уменьшится на 9?
2. Имеются данные о распределении совокупности организаций по размеру прибыли:

Прибыль, тыс. руб.	120-140	140-160	160-180	180-200	200-220	Итого
Число организаций	60	90	100	ПО	40	400

Определите значение моды:
   а) 160;
   б) 190;
   в) 110
   г) 182,5.

3. Известны данные:

Стаж, лет	3	6	9	10	12	Итого 1
Численность работников, человек	10	45	20	15	10	100

Определите значение моды и медианы в данном ряду:
   а) 9 и 10;
   б) 9 и 9;
   в) 6 и 6;
   г) 3 и 12.

4. Коэффициент вариации признака равен 25%, средняя величина признака — 20. Определите среднее квадратическое отклонение и дисперсию признака:
   а) 25 и 625;

б) 5 и 25;

в) 1,25 и 1,56;

г) 0,8 и 0,64.

5. Известно, что дисперсия признака равна 3600, коэффициент вариации признака — 50%. Определите среднее значение признака:

а) 120;

б)83;

в) 72;

г) 1,3.

6. Средний квадрат индивидуальных значений равен 78, дисперсия признака — 42. Определите значение средней величины:

а) 6;

б)36;

в) 120;

г) 11.

7. Имеются данные о распределении совокупности организаций по размеру прибыли:

Прибыль, тыс. руб.	120-140	140-160	160-180	180-200	200-220	Итого
Число организаций	60	90	100	ПО	40	400

Определите значение медианы:

а) 160;

б) 190;

в) 110;

г) 170.

8. Как изменится средняя величина признака, если каждую частоту увеличить в *n* раз:

а) средняя не изменится;

б) средняя увеличится в *n* раз;

в) средняя уменьшится в *n* раз;

г) нет правильного ответа?

9. Коэффициент вариации признака равен 29%. Это означает, что:

а)совокупность неоднородна и средняя величина признака нетипична для совокупности;

б) Совокупность однородна и средняя величина признака типична для совокупности;

в) Совокупность неоднородна, но средняя величина признака типична для совокупности;

г) Степень тесноты связи между группировочным и результативным признаками высока.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов

Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Часть 1. Выберите правильный вариант ответа

1) Для выявления и установления допущенных при регистрации ошибок применяется _____ контроль

1. Арифметический и системный
2. Счетный и логический
3. Счетный и сравнительный
4. Системный и логический

2) Сложная сводка – это…

1. Выявление совокупностей конкретных этапов
2. Разбивка единиц совокупности на группы по признаку
3. Операция по подсчету общих итогов по совокупности единиц наблюдения
4. Комплекс операций включающих группировки единиц наблюдения, подсчет итогов по каждой группе и по всему объекту

3) Группировка, выявляющая взаимосвязи между явлениями и их признаками, называется…

1. Комбинационной
2. Аналитической
3. Структурной
4. Типологической

4) Закон больших чисел — это:

1. объективный закон, согласно которому закономерности проявляются только при большом числе наблюдений;
2. объективный закон, согласно которому одновременное действие большого числа случайных факторов приводит к результату почти независимо от случая;
3. объективный закон, согласно которому действие случайных факторов нивелируется при большом числе наблюдений;
4. объективный закон, согласно которому одновременное действие большого числа *случайных* факторов приводит к установлению закономерностей в совокупности.

5) Критический момент статистического наблюдения — это:

1. время, к которому относятся собираемые данные;
2. момент, по состоянию на который проводится регистрация собираемых сведений;
3. время, в течение которого обрабатывается материал, полученный в ходе наблюдения
4. время, в течение которого регистрируются единицы наблюдения по установленной форме.

Часть 2. Практическое задание

Имеются следующие данные по основным показателям деятельности крупнейших банков одной из областей России (данные условные, млн. руб.):

№ п/п	Сумма активов	Собственный капитал	Привлеченные ресурсы	Балансовая прибыль
1	465,6	12,0	27,1	8,1
2	636,9	70,4	56,3	9,5

3	629,0	41,0	95,7	38,4
4	619,6	120,8	44,8	38,4
5	616,4	49,4	108,7	13,4
6	614,4	50,3	108,1	30,1
7	608,6	70,0	76,1	37,8
8	601,1	52,4	26,3	41,1
9	600,2	42,0	46,0	9,3
10	600,0	27,3	24,4	39,3
11	592,9	72,0	65,5	8,6
12	591,7	22,4	76,0	40,5
13	585,5	39.3	106,9	45,3
14	578,6	70,0	89,5	8,4
15	577,5	22,9	84,0	12,8
16	553,7	119,3	89,4	44,7
17	543,6	49,6	93,8	8,8
18	542,0	88,6	26,7	32,2
19	517,0	43,7	108,1	20,3
20	516,7	90,5	25,2	12,2

Постройте ряд распределения коммерческих банков по величине привлеченных ресурсов, рассчитав число групп по формуле Стерджесса. Результаты представьте в табличной форме. Столбец «Удельный вес в % к итогу» обязателен.

Постройте гистограмму распределения. Сделайте выводы.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу,	1 балл

	аргументировать основные положения и выводы	
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

4 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.11 Экономика организации

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОП.11 Экономика организации

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Организация (предприятие) в условиях рынка			
	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. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**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. **Уметь**:	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,

		- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; - оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;	
Раздел 2. Исследование рынка организации			
	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. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**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.	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,

		Уметь: - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; - оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;	
Раздел 3. Основные показатели деятельности организации			
	. 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. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	**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;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация

		- экономику социальной сферы и ее особенности. **Уметь**: - рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией; - оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 1 семестр - текущая аттестация.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1). Согласны ли вы с утверждением американского политического деятеля Б. Франклина: «Остерегайтесь небольших расходов: маленькая течь топит большой корабль»? Аргументируйте свой ответ.

2). Сформулируйте линии сопоставления различных организационно-правовых форм и заполните соответствующую графу таблицы. Опираясь на данные таблицы, дайте развернутую характеристику различных организационно-правовых форм предприятия.

Линии сравнения	ООО	ИП	АО	Товарищество

3). Верно ли следующее утверждение:
Задача фирмы заключается в том, чтобы добиться наивысшей производительности труда нанятых работников для максимизации прибыли. Задача наемных работников заключается в том, чтобы в рамках существующей на фирме системы стимулирования труда получить от фирмы как можно более крупный компенсационный пакет за свой труд. ***Аргументируйте свою точку зрения.***

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл

Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1) Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
2) Совместные предприятия и особенности их функционирования.
3) Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
4) Ресурсы предприятия и значение их эффективного использования.
5) Классификация основных фондов (средств) предприятия.
6) Оценка эффективности использования основных фондов (средств) предприятия.
7) Амортизация основных фондов (средств) предприятия.
8) Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
9) Финансовые ресурсы предприятия.
10) Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
11) Формирование и использование прибыли предприятия.
12) Пути повышения финансовых результатов предприятия.
13) Персонал предприятия (организации) и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
14) Планирование численности персонала на предприятии (в организации).
15) Пути повышения производительности труда на предприятии (в организации).
16) Сущность и значение нормирования труда на предприятии.
17) Порядок формирования цен на продукцию предприятия.
18) Ценовая политика организации (предприятия).
19) Классификация затрат предприятия.
20) Калькуляция затрат предприятия.
21) Организация оплаты труда на предприятии.
22) Планирование финансовых результатов деятельности организации.
23) Сущность и значение инвестиций для деятельности предприятия.
24) Инновационная деятельность предприятия.
25) Аренда и лизинг; их значение для деятельности предприятия.
26) Производственная программа предприятия и пути её формирования.
27) Организация текущего планирования на предприятии.
28) Организация оперативного планирования на предприятии.
29) Бизнес – план и методика его разработки.
30) Бизнес – план как проект нового предприятия

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях:
а) получение прибыли и ее максимизация
б) повышение заработной платы работников
в) выход на мировой рынок

г) максимальное удовлетворение общественных потребностей
д) совершенствование производственной структуры предприятия
е) внедрение новой техники и технологии
2. Предприятия по формам собственности классифицируются на:
а) индивидуальные
б) частные
в) малые
г) государственные
д) коллективные
е) муниципальные
3. Выделите организационно-правовые формы предприятий:
а) государственное или имущественное унитарные предприятия
б) совместные предприятия
в) производственные кооперативы
г) малые предприятия
д) хозяйственные общества
е) хозяйственные товарищества
4. В чем состоит различие между производственным предприятием и фирмой:
а) предприятие осуществляет производственную деятельность, а фирма – коммерческую (торговую) деятельность
б) фирма – более широкое понятие, чем предприятие, и может включать несколько производственных или торговых предприятий
в) различия между предприятием и фирмой нет
5. Укажите среди перечисленных организационно-правовых форм хозяйственные товарищества:
а) общество с дополнительной ответственностью
б) общество с ограниченной ответственностью
в) полное товарищество
г) товарищество на вере (коммандитное)
6. Какая из перечисленных организационно-правовых форм не является коммерческой организацией:
а) полное товарищество
б) товарищество на вере
в) потребительский кооператив
г) коммандитное товарищество
д) казенное предприятие
7. Важнейшей задачей предприятия во всех случаях является:
а) создание рабочих мест для населения, живущего в окрестностях предприятия
б) получение дохода от реализации потребителям производимой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)
в) недопущение _____сбоев в работе предприятия (срыва поставки, выпуска бракованной продукции, резкого сокращения объема производства и снижения его рентабельности)
8. Что относится к внутренней среде фирмы:
а) потребители продукции
б) средства производства, трудовые ресурсы и информация
в) поставщики ресурсов производства
г) органы власти
9. Задачи предприятия определяются:
а) интересами владельца
б) размером капитала
в) ситуацией внутри предприятия
г) высшим руководством

д) коллективом предприятия
е) внешней средой
10. Выделите основные черты, которые характеризуют товарное производство. Товарное производство – это:
а) специфический вид деятельности по созданию новых товаров и услуг
б) изготовление товаров и услуг не для собственного потребления, а для продажи на рынке
в) обеспечение потребителей необходимой продукцией, работой, услугами
г) переработка исходных материалов с целью получения прибыли

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Задание 1. Тест

1. Какие основные экономические категории включает товарное производство:
а) спрос, цена, качество продукции и прибыль
б) цена, спрос, предложение и купля-продажа
в) спрос и предложение, цена и закон спроса
г) цена, спрос и предложение, конкуренция
д) конкуренция, цена, спрос и предложение, закон спроса
2. Выберите более полное определение понятия «рынок»:
а) рынок – это место розничной торговли под открытым небом или в торговых рядах
б) под рынком понимаются способ, место и средства товарообмена
в) рынок – это система экономических отношений между продавцом и покупателем по поводу обмена товаров (услуг)
г) другой вариант ответа
3. Укажите, по каким признакам классифицируются рынки:
а) по объектам и субъектам, по географическому признаку, по степени конкуренции, по характеру продаж, по отраслевому признаку
б) согласно существующей отраслевой и территориальной схеме национальной экономики
в) по функциональному признаку.
4. Выделите четыре признака классификации рынков по характеру товарообмена:
а) рынок товаров и услуг, рынок денег (капитала), рынок технологий, рынок информации
б) рынок товаров и услуг, рынок средств производства, рынок интеллектуальной продукции, рынок труда
в) рынок труда, рынок ценных бумаг, финансовый рынок и рынок интеллектуальной собственности
г) рынок труда, рынок интеллектуальной продукции, финансовый рынок, рынок товаров и услуг
5. Выделите два признака классификации рынков по характеру продаж:
а) внутренний и внешний рынки

б) оптовый и розничный рынки
в) региональный и мировой рынки
6. Роль малого бизнеса в национальной экономике заключается в:
а) оперативном реагировании на изменения рынка
б) развитии творческой инициативы работников
в) создании новых рабочих мест
г) массовом производстве новой продукции
е) развитии специализации и кооперации производства
7. Критерии, установленные для отнесения предприятий к разряду малых:
а) численность персонала
б) объем выпуска продукции и численность персонала
в) численность персонала, объем выпуска продукции и условия формирования уставного капитала
г) численность персонала и формирование уставного капитала
8. Какие исходные данные нужны для расчета численности рабочих-сдельщиков определенной профессии?
Трудоемкость определенного вида работ по каждому виду продукции
Выпуск продукции в натуральном выражении
Выпуск по каждому виду продукции в натуральном выражении за определенный период времени
Трудоемкость определенного вида продукции
9. Какие факторы, влияющие на уровень заработной платы?
Совершенство применяемых форм оплаты труда
Минимальный размер оплаты труда
Квалификация работника
Социальная политика правительства
10. Какие применяются показатели производительности труда?
Показатели снижения производительности труда
Показатели роста производительности труда
Показатели уровня производительности труда
Показатели темпов роста производительности труда
21. Какие существуют показатели индивидуальной производительности труда?
Годовая выработка основного рабочего
Дневная выработка основного рабочего
Месячная выработка основного рабочего
Часовая выработка основного рабочего
22. Какие элементы включает тарифная система?
Системы оплаты труда
Тарифные сетки
Тарифно-квалификационные справочники
Тарифные ставки
23. Какие существуют разновидности сдельной формы оплаты труда?
Сдельно-прогрессивная
Сдельно-премиальная
Прямая сдельная
Бестарифная
24. Какие принято выделять категории персонала?
Уборщицы
Специалисты
Инженеры
Рабочие

Задание 2. Задачи

Задача №1
Заполните таблицу по известным данным о затратах:

Q	TC	AFC	VC	AC	MC
1				150	
2		60			26
3			78		
4	216				

Задача №2
MC(10) = 10, AC(9) = 5.
Найти: AC(10)

Задание 3. Определите базовые понятия.
- основные фонды предприятия;
- оборотные фонды предприятия.

Задание 4. Раскройте вопрос.
Показатели эффективной работы предприятия.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и	– наличие авторской позиции;	1 балл

критичности мышления по сущности проблемы	– проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Итоговая аттестация обучающихся

1 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.12 Менеджмент

1065

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка)

Москва
2023

1. Наименование дисциплины: ОП.12 Менеджмент

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Введение в менеджмент			
	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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**уметь:** направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; **знать:** особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей;	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение /эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 2 Основные функции менеджмента			

	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. ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	**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; **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;	- Устный опрос, реферат/доклад/сообщение /эссе, письменный тест, контрольная работа,
Раздел 3. Актуальные проблемы менеджмента			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	**уметь:** направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным	- Устный опрос, реферат/доклад/сообщение /эссе, письменный тест, контрольная работа, экзамен

	способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. 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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и пр ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; з**нать:** 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;	
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 4 семестр - экзамен.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Согласны ли вы с утверждением немецкого писателя И. Гёте: «Часто говорят, что цифры управляют миром; по крайней мере, нет сомнения в том, что цифры показывают, как он управляется»? Аргументируйте свой ответ.
2. Сформулируйте линии сопоставления различных школ менеджмента и заполните соответствующую графу таблицы. Опираясь на данные таблицы, дайте развернутую характеристику различных школ управления.

Линии сравнения	**Школа научного управления**	**Административная школа**
	1890 - 1930	1920-1950
	Ф.У.Тейлор	А.Файоль
	Предложения по организации заработной платы	Описание функций управления

3. Если один из ваших работников превышает свои полномочия, что вы как эффективный менеджер, сделаете для исправления ситуации. Аргументируйте свою точку зрения.
4. Сущность и этапы становления менеджмента в России.
5. Какие характерные черты организации можно выделить, приведите практические примеры.
6. Почему менеджеры топ уровня считаются элитой общества? Аргументируйте свой ответ.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу,	2 балла

	аргументировать основные положения и выводы	
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Перспективы развития менеджмента в России.
2. Современные научные подходы к управлению, их анализ
3. Делегирование полномочий и его роль в эффективности деятельности организации
4. Классификация и содержание принципов управления
5. Особенности управления предприятиями различных организационно-правовых форм.
6. Становление и развитие компании (на примере конкретной компании).
7. Методы управления и особенности их использования в различных условиях функционирования организаций.
8. Сравнительный анализ организационных структур управления.
9. Функции управления, их взаимосвязь в процессе управления.
10. Мотивация как функция менеджмента.
11. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
12. Межличностные коммуникации. Совершенствование искусства общения.
13. Этика делового общения менеджера.
14. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
15. Информация, её свойства и роль в процессе управления.
16. Природа конфликта в организации.
17. Природа и причины стресса.
18. Источники власти в организации.
19. Особенности японского, европейского, американского менеджмента.
20. Содержание и особенности труда менеджера.
21. Культура управленческого труда и ее основные элементы.
22. Лидерство в системе менеджмента.
23. Организация проведения деловых совещаний и переговоров.
24. Требования, предъявляемые к современным менеджерам.
25. Выдающийся менеджер современности (о конкретном менеджере).
26. Авторитет менеджера и процесс его становления.
27. Стили руководства, их сравнительный анализ.
28. Типовые ошибки руководителей, их анализ .
29. Миссия организации как инструмент управления конкурентными преимуществами.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	2 балла

	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Управление – это:

А) целенаправленная деятельность людей по реализации определенных видов деятельности;

Б) функция систем (биологических, социальных, организационных и пр.), осуществляемая путем выработки и реализации управленческих воздействий и нацеленная на сохранение и развитие целостности, структуры и режимов функционирования системы;

В) должностная обязанность руководства.

2. Менеджеры – это:

А) все работники предпринимательской организации;

Б) руководители различного уровня, наделенные полномочиями принимать решения в сфере своей компетенции;

В) низовое звено управленческих работников.

3. Как соотносятся между собой понятия «предпринимательство» и «менеджмент»:

А) это два тождественных понятия;

Б) это абсолютно различные виды деятельности как по целям, так и по организации;

В) это различные, но взаимодополняющие виды деятельности. В практике существует мера их сочетания и разделения.

4. Кто является основоположником школы научного управления:

А) Г. Форд;

Б) Ф. Тейлор;

В) А. Файоль.

5. Автором теорий «X» и «Y» является:

А) МакКлелланд;

Б) МакГрегор;

В) Оучи.

6. Модель менеджмента, рассматривающая управление как непрерывное выполнение руководителем взаимосвязанных управленческих функций:

А) процессный подход;

Б) ситуационный подход;

В) системный подход.

7. Принципы управления:

А) отражают объективные закономерности практики управления;

Б) определяют требования к конкретной системе менеджмента;

В) диктуют применение методов управления;

Г) верны все ответы.

8. Отметьте проблемы, разрабатываемые в современный период (укажите два правильных ответа):

А) сокращение издержек;

Б) повышение квалификации и совершенствование искусства менеджеров;

В) рационализация трудовых операций;

Г) экономико- математические методы.

9. Какие из перечисленных принципов: 1) работа с людьми, направленная на их удовлетворенность трудом; 2) разделение труда; 3) стабильность персонала; 4) централизация управления; 5) честность и доверие к людям; 6) долевое участие каждого работника в общих результатах работы организации – вы считаете отвечающими современному представлению о роли и возможностях человека в организации:

А) 2, 3, 4, 6;

Б) 1, 3, 5, 6;

В) 1, 2, 4, 3.

10. Организация – это:

А) некая целостность, состоящая из взаимозависимых частей;

Б) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей;

В) логическое взаимодействие уровней управления и подразделений в такой форме, которая позволит

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла

	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

Образец контрольной работы по теме « Актуальные проблемы менеджмента» (демонстрационный вариант)

1.ТЕСТ

1. Менеджмент- это:

А) управление хозяйственной деятельностью организации в условиях рынка;

Б) штат управленческих работников в организации;

В) управление персоналом организации с целью совершения бизнеса.

2. Субъект управления – это:

А) общество;

Б) человек, группа людей;

В) природа, техника.

3. Необходимость управления обусловлена (укажите два правильных ответа):

А) фактом разделения труда в группах людей;

Б) необходимостью кооперации труда;

В) спорами между людьми.

4. Представитель школы человеческих отношений, считавший, что для высокой эффективности труда необходимы психологические условия и хорошее настроение рабочих:

А) Э. Мэйо;

Б) А. Файоль;

В) Г. Эмерсон.

5. Возникновение классической или административной школы управления связывают с именем:

А) Г. Ганта;

Б) А. Файоля;

В) Ф. Гилберта.

6. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

А) школы науки управления;

Б) школы научного управления;

В) классической школы.

7. Сформулированный А. Файолем принцип справедливости означает:

А) справедливую плату за службу;

Б) сочетание доброты и правосудия в управлении;

В) справедливое применение санкций;

Г) согласование интересов работника с интересами организации.

8. Представление об объекте рассмотрения при системном подходе:

А) меняется внешняя среда, поэтому должна меняться организация;

Б) все меняется – среда, организация, задачи, управление;

В) изменений нет – управление есть процесс, осуществляемый в любой организации по общей схеме.

9. Какие из перечисленных положений: 1) главный фактор конкурентоспособности – рост масштабов производства; 2) организация – открытая система, рассматриваемая в единстве факторов внутренней и внешней среды; 3) ориентация не на объемы выпуска, а на качество продукции и услуг; 4) стабильность целей, задач и условий деятельности; 5) главный источник прибыли – люди, обладающие знаниями; 6) ситуационный подход к управлению – соответствуют современной системе взглядов на менеджмент:

А) 2, 3, 5, 6;

Б) 1, 4, 5, 6;

В) 2, 4, 5, 6.

10. К факторам прямого воздействия относятся:

А) поставщики, конкуренты, потребители, законы и органы государственного регулирования, трудовые ресурсы;

Б) экономика, политика, профсоюзы;

В) социокультурные факторы.

11. Организации, основная деятельность которых направлена на получение прибыли:

А) формальные;

Б) некоммерческие;

В) коммерческие.

12. Относительная скорость изменения внешней среды называется ее:

А) сложностью;

Б) неопределенностью;

В) изменчивостью;

Г) взаимосвязанностью;

Д) подвижностью.

13. Что понимается под имиджем организации:

А) торговая марка организации;

Б) образ организации, сложившийся в общественном мнении;

В) назначение и отраслевая принадлежность организации.

14. Какие признаки необходимы для того, чтобы группа людей могла называться организацией? (укажите три правильных ответа)

А) совместный труд;

Б) единые цели;

В) наличие структурных подразделений;

Г) взаимосвязь в процессе трудовой деятельности;

Д) наличие производства.

15. Основные причины, побуждающие людей вступать в неформальные организации (укажите 5 правильных ответов):

А) чувство принадлежности;

Б) защита;

В) социальный контроль;

Г) симпатия;

Д) общие задачи;

Е) взаимопомощь;

Ж) общение.

16. Оргструктура- это:

А) перечень основных отделов организации;

Б) состав и соподчинение подразделений организации;

В) графическое изображение организации;

Г) все вышесказанное.

17. Какое утверждение верно:

А) оргструктуру лучше не менять, т.к. это ведет к хаосу;

Б) оргструктуру следует менять как можно чаще, это активизирует организацию;

В) оргструктура не может оставаться неизменной, т.к. меняется как внешнее окружение, так и внутренние составляющие организации.

18. В оргструктуре управления выделяют следующие основные элементы (укажите три правильных ответа):

А) уровни (ступени) управления;

Б) подразделения и звенья управления;

В) управленческие связи;

Г) неформальные отношения.

19. Функции менеджмента – это (укажите два правильных ответа):

А) части управленческого цикла (планирование, прогнозирование, организация и пр.);

Б) специализация труда менеджеров (управление персоналом, управление сбытом и пр.);

В) основные направления деятельности менеджеров (принятие решений, руководство, ликвидация конфликтных ситуаций и пр.).

20. Имеется ли связь между функциями планирование и контроля:

А) да, имеется, т.к. именно планирование конкретизирует цели;

Б) нет, не имеется, т.к. в управленческом цикле контроль следует за функцией мотивация, а не за планированием;

В) и да, и нет, все зависит от личности руководителя.

21. В функции плана входит определение:

А) целей организации;

Б) способов достижения целей организации;

В) эффективности деятельности организации;

Г) порядка работы по достижению целей.

22. Найдите правильное утверждение:

А) миссия максимально важна для организации, что ее лучше не трогать и не менять;

Б) узкая миссия ограничивает альтернативы, поэтому лучше формулировать ее как можно шире;

В) миссия должна быть официально сформулирована и сообщена всем, кто находится во внешней среде.

23. Какие функции менеджмента представлены в следующих случаях?

А) заработная плата персонала повысилась в связи с увеличением объема продаж;

Б) были установлены участки, на которых допускался брак;

В) перспективой развития организации предусматривается освоение выпуска нового вида продукции;

Г) решением руководства организации осуществлен переход на двухсменный режим работы.

24. Преимущественное сосредоточение полномочий на высших уровнях управления:

А) централизацией полномочий;

Б) децентрализацией полномочий;

В) функциональная ориентация полномочий (право как предлагать, так и запрещать какие-либо действия в области конкретных компетенций (маркетинг, финансы, кадры и др.).

25. Что руководитель не должен делегировать? (укажите 2 правильных ответа):
А) планирование работы подразделения;
Б) контроль за работой каждого сотрудника;
В) рутинные задачи;
Г) текущие дела.

26. Социально- психологические методы менеджмента включают:

А) регулирование межличностных отношений;

Б) поддержание благополучного морального климата в организации;

В) моральное поощрение и наказание, регулирование трудовых и межличностных отношений, поддержание морального климата и пр.

27. На удовлетворение потребностей в безопасности и защищенности направлены прежде всего:

А) социально- психологические методы управления;

Б) методы экономического воздействия;

В) методы организационно – административного воздействия.

28. Цель коммуникаций – это:

А) обмен деловой информацией;

Б) средство передачи управленческих воздействий и обратных отчетов;

В) выражение чувств и эмоций (социальные цели); обмен деловой информацией (профессиональные цели); влияние на других работников (управленческие цели).

29. Лица, принимающие решения, - это:

А) только руководитель организации;

Б) руководитель организации или руководители подразделений;

В) руководители, менеджеры, ответственные за направления деятельности, группы, вырабатывающие коллективные решения.

30. Под информацией в менеджменте понимают:

А) сведения, являющиеся объектом хранения, передачи и преобразования;

Б) сведения, источником которых является пресса;

В) сведения, источником которых являются телерадиопередачи.

31. Деловое общение – это

А) формальное общение, когда отсутствует стремление понять и учитывать особенности личности собеседника;

Б) когда оценивают другого человека как нужный или мешающий объект;

В) когда люди говорят не то, что думают, а то, что положено говорить в подобных случаях;

Г) когда учитывают особенности личности, характера, возраста, но интересы дела более значимы, чем личностные расхождения.

32. Лидер в организации:

А) действует на основе расчета;

Б) поддерживает движение;

В) действует на основе видения.

33. Причинами стресса могут явиться:

А) переход на другую работу;

Б) плохие физические условия работы;

В) расширение фронта работ;

Г) все ответы верны.

34. Какие знания и умения не являются первостепенными у менеджеров высшего уровня:

А) умение работать с людьми;

Б) знание техники и технологии производства;

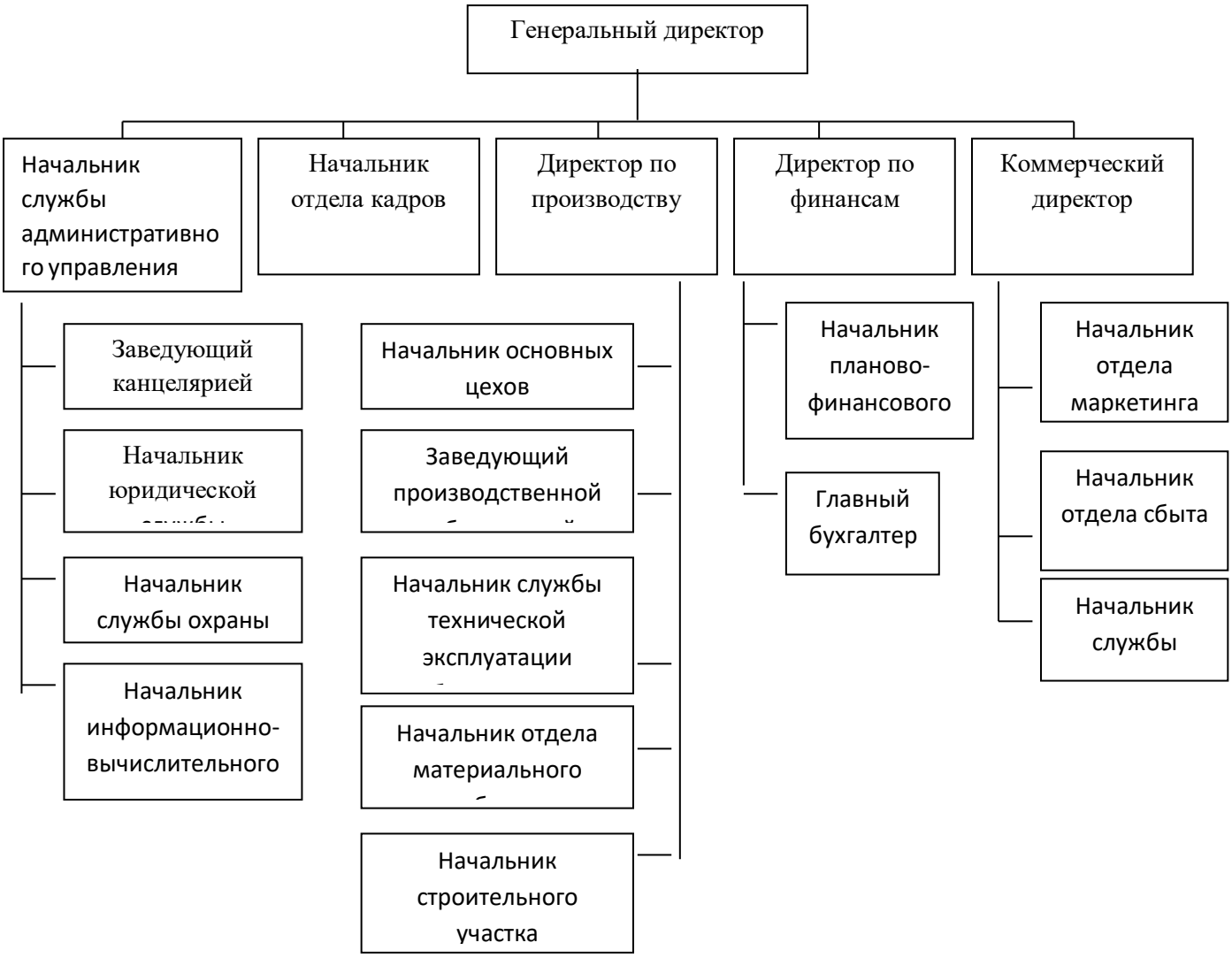
В) знание правовых основ;

Г) знание экономики предприятия.

2. Напишите экономическое эссе на тему:

«Предвидение будущего – одна из величайших проблем стоящих перед руководителями». (Проанализируйте это утверждение в контексте современного общества).

3. Изучите ситуацию: Предприятие пищевой промышленности ОАО «Хлебозавод №3» занимается производством мелкоштучной сдобы, печенья, кондитерских изделий. Продукция завода реализуется через оптовые поставки в другие регионы, в магазины города и в собственный магазин. Организационная структура завода представлена на рисунке.



На данном сегменте рынка в настоящее время работают около 30 фирм: как крупные хлебозаводы, так и небольшие частные предприятия.

Примерно год назад ОАО «Хлебозавод №3» начал испытывать трудности с реализацией продукции. Продажа через собственный магазин оказалась не очень эффективной, т.к. он был мало известен в городе.

За последние четыре месяца положение завода резко ухудшилось: усилилась конкуренция; подорожали перевозки; увеличилась задержка оплаты за поставленную продукцию; участились сбои при доставке продукции в магазины; увеличилась невыборка ассортимента.

И, как следствие этих факторов: не было заключено ни одного договора с новым магазином; не было оформлено ни одного крупного оптового заказа; было расторгнуто несколько договоров с прежними заказчиками.

Задание: Определите проблемы, обусловленные структурными факторами, и разработайте предложения по совершенствованию организационной структуры завода.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;	2 балла

содержанию образования	– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

4 семестр –экзамен

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие, сущность и содержание менеджмента.
2. Управление и менеджмент. Виды управления, их общие черты.
3. Подходы к определению понятия «менеджмент».
4. Объект и субъект управления. Принципиальная схема (модель) управления.
5. Основные периоды развития менеджмента.
6. Школа научного управления и ее вклад в развитие управленческой мысли.
7. Школа административного управления (классическая школа) и ее вклад в развитие управленческой мысли.
8. Школа человеческих отношений и ее вклад в развитие управленческой мысли.
9. Школа поведенческих наук и ее вклад в развитие управленческой мысли.
10. Школа науки управления (количественных методов) и ее вклад в развитие управленческой мысли.
11. Системный подход к управлению.

12. Ситуационный подход к управлению
13. Процессный подход к управлению.
14. Современная система взглядов на менеджмент за рубежом.
15. Современные теории менеджмента: теория «X» и «Y» Д. МакГрегора, теория «Z» У. Оучи.
16. Определение понятия «организация». Общие характеристики (черты) организации.
17. Формальные и неформальные организации. Признаки, характеризующие неформальные организации.
18. Концепция жизненного цикла организации.
19. Классификация организаций.
20. Организационно-правовые формы организаций в РФ.
21. Социальная ответственность руководителя и организации.
22. Линейная структура управления, ее достоинства и недостатки.
23. Функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
24. Линейно-функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
25. Матричная структура, ее достоинства и недостатки.
26. Дивизиональная структура, ее достоинства и недостатки.
27. Понятие о цели, целеполагании. Классификация целей организации.
28. Миссия организации, основные требования к ее формулированию. Построение дерева целей.
29. Общие и специальные функции управления. Взаимосвязь функций в процессе управления.
30. Функции управления. Планирование как функция управления.
31. Суть и содержание функции «организация». Важнейшая составляющая функции организации: делегирование полномочий. Основные препятствия к эффективному делегированию полномочий и способы их устранения.
32. Функция «мотивация». Содержательные теории мотивации и их использование в управлении.
33. Функция «мотивация». Процессуальные теории мотивации и их использование в управлении.
34. Понятие и сущность контроля. Процесс контроля. Виды контроля в организации.
35. Понятие и классификация методов управления.
36. Организационно-административные методы управления, их содержание и развитие в современных условиях.
37. Экономические методы управления, их содержание и развитие в современных условиях.
38. Социально-психологические методы управления, их содержание и развитие в современных условиях.
39. Процесс принятия и реализации управленческих решений, его основные стадии.
40. Методы принятия решений.
41. Условия эффективности (оптимальности) управленческих решений.
42. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
43. Организационное решение: запрограммированное и незапрограммированное.
44. Информация, ее свойства и роль в процессе коммуникации.
45. Понятие коммуникации. Основные элементы и этапы процесса коммуникации.
46. Процесс обмена информацией как система с обратной связью. Роль обратной связи в обеспечении эффективности коммуникационного процесса.
47. Формальные (межуровневые) и неформальные коммуникации в организации.
48. Межличностные коммуникации. Виды преград на пути межличностных коммуникаций.
49. Совершенствование искусства общения: основные способы, рекомендации.
50. Сущность, средства и формы делового общения. Основные виды устного делового общения.
51. Организационные коммуникации. Виды преград на пути организационных коммуникаций.
52. Коммуникационные сети.
53. Руководство и лидерство. Формальное и неформальное лидерство. Менеджер и лидер.
54. Баланс власти в организации. Источники власти в организации.
55. Подходы к определению факторов эффективного лидерства.
56. Стиль руководства. Сравнительный анализ авторитарного, демократического и либерального стилей руководства.

57. Факторы, влияющие на выбор стиля руководства.
58. Природа конфликта в организации. Основные стадии развития конфликта.
59. Причины и последствия конфликтов в организации.
60. Типы и уровни конфликта в организации.
61. Структурные методы управления организационным конфликтом.
62. Межличностные стили разрешения конфликта.
63. Природа стресса. Типичные симптомы стресса.
64. Факторы, вызывающие стресс. Методы снятия стресса.
65. Содержание труда менеджера.
66. Требования, предъявляемые к профессиональной компетенции менеджера.
67. Управленческие роли по определению Г. Минцберга.
68. Типовые ошибки руководителей.
69. Самоменеджмент руководителя.
70. Культура управленческого труда и ее основные элементы.
71. Особенности организации управления в японских фирмах.
72. Особенности организации управления в американских фирмах

Пример экзаменационного билета

Билет № 1

1. Понятие, сущность и содержание менеджмента.
2. Организационно-административные методы управления, их содержание и развитие в современных условиях.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.13 Документационное обеспечение управления

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

7. **Наименование дисциплины: ОП.13 Документационное обеспечение управления**
8. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Документ и системы документации			
	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. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное	**Уметь:** -оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом **Знать**: -понятие документа, его свойства, способы документирования; -систему и типовую технологию документационного обеспечения управления	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, Контрольная работа

	толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		
Раздел 2. Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов.			
	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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	**Уметь**: --оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом **Знать**: -правила составления и оформления организационно-распорядительных документов -систему и типовую технологию документационного обеспечения управления	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, Контрольная работа

	заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		
Раздел 3. Организация работы с документами			
	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.	**Уметь**: -осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением -оформлять документы для передачи в архив организации **Знать**: -особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства -систему и типовую технологию документационного обеспечения управления	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, Контрольная работа текущая аттестация

	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. 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 1.6. Консультировать граждан и		

	представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты		
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 1 семестр - текущая аттестация.			

3.Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Что такое документ?
2. Что такое ДОУ?
3. Что такое документирование?
4. Что такое стандартизация?
5. Что такое унификация?
6. Что такое реквизит?
7. Определение бланка
8. Виды оформления бланков

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

8. История делопроизводства на Руси
9. Виды служебных писем
10. Информационные технологии в делопроизводстве
11. Система электронного документооборота
12. Обзор справочно-правовых систем

Критерии	Показатели	Баллы

Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1) Документ – это
   а) Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать
   б) Деятельность по установлению норм и правил
   в) Набор реквизитов, расположенных в определенном порядке
2) Что обозначает аббревиатура ГСДОУ?
   а) Главная структура документационного обеспечения управления
   б) Государственная структура документального обеспечения управления
   в) Государственная система документационного обеспечения управления
3) Процесс создания и оформления документов – это
   а) Документирование
   б) Документоведение
   в) Делопроизводство
4) Документоведение – это
   а) Процесс создания и оформления документов
   б) Дисциплина, изучающая закономерности формирования и функционирования систем ДОУ
   в) Деятельность, обеспечивающая документирование и организацию работы с документами
5) Совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности, единых требований к их оформлению – это
   а) ГСДОУ

б) документирование
в) Система документации

6) Документационное обеспечение управления – это
   а) отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами.
   б) Деятельность, обеспечивающая документирование и организацию работы с документами
   в) Фиксирование информации на материальном носителе
7) Нормативно-методическая база – это
   а) Деятельность по установлению норм и правил
   б) совокупность законов, НПА и метод документов, которые регламентируют технологию создания, обработки, хранения и использования документов в текущей деятельности учреждения и работу службы ДОУ.
   в) отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами.
8) Государственные стандарты РФ –это
   а) Система документации
   б) Фиксирование информации на материальном носителе
   в) нормативные акты, устанавливающие единые правила в той или иной области деятельности в нашем государстве
9) Документирование – это
   а) Деятельность, обеспечивающая документирование и организацию работы с документами
   б) Фиксирование информации на материальном носителе
   в) Процесс создания и оформления документов
10) Система документации - это
   а) совокупность законов, НПА и метод документов, которые регламентируют технологию создания, обработки, хранения и использования документов в текущей деятельности учреждения и работу службы ДОУ.
   б) Совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности, единых требований к их оформлению
   в) нормативные акты, устанавливающие единые правила в той или иной области деятельности в нашем государстве

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Задание №1. Ответь на тест

1) Переменные реквизиты – это
   а) реквизиты, наносимые при утверждении документа
   б) реквизиты, наносимые при составлении документа или работе с ним
   в) реквизиты, наносимые при составлении бланка документа.
2) Реквизиты бывают:
   а) Постоянные и случайные
   б) Главные и второстепенные
   в) Переменные и постоянные

3) Что обозначает аббревиатура ДОУ?
   а) Документальное оснащение учреждения
   б) Документационное обеспечение управления
   в) Добровольная организация управляющий
4) Выберите правильно оформленный реквизит «Отметка о приложении»
   а) Приложение: Список продуктов на 2 л, в 3 экз
   б) Приложение: Список продуктов в 3 экз
   в) Приложение: Список продуктов на 2 л
5) Как называется данный реквизит

В. А. Крико 233-35-96

   а) Отметка о заверении копии
   б) Отметка об исполнителе
   в) Резолюция
6) Идентификатор электронной копии документа оформляется как:
   а) Смирнова А.А.
      344-56-78
   б) №1-3/115
   в) С:/Документы/письмо из Твери.doc
7) Инструкция утверждена приказом директора, выберите правильный вариант:
   а) УТВЕРЖДАЮ
      Директор
      Подпись дата
   б) УТВЕРЖДЕНА
      Приказом директора
      От_____№_____
   в) Утверждаю
      Приказ №___дата____
      Подпись дата
8) Выберите правильно оформленный реквизит «Справочные данные»
   а) ул. Вавилова, д.1, г.Тула, 644099
   б) 644099, г.Тула, ул. Вавилова, д.1
   в) г.Тула, ул. Вавилова, д.1, 644099
9) Приказы бывают:
   а) Распорядительные и кадровые;
   б) Основные и второстепенные;
   в) По основной деятельности и по личному составу.
10) Инструкция начинается с раздела:
   а) 1 РАЗДЕЛ;
   б) ВВЕДЕНИЕ;
   в) ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Задание №2. Ответь на вопросы

1. Какие бывают виды реквизитов?
2. Что такое «стандартизация»?
3. Что такое «документ»

Задание №3. Сопоставь столбцы:

Кто может издавать данные документы?:

1. Совет директоров	1. Решение

2. Директор	2. Приказ
3. Государственная Дума	3. Инструкция
4. Научный совет	4. Постановление
5. Комиссия по делам молодежи	5. Указание
6. Генеральный директор	6. Распоряжение

Задание №4. Составь документ

Составьте приказ директора ТОО «Мяч» об уничтожении документов.Документы уничтожаются в связи с истекшим сроком хранения.Назначьте ответственного за проверку сроков хранения документов, выявление документов, подлежащих уничтожению. Распорядитесь составить комиссию (председателя и членов комиссии), укажите сроки проверки и уничтожения документов. Оформите приказ флаговым способом, недостающие реквизиты произвольные

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

1 семестр -итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва

2023

9. **Наименование дисциплины: ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности**
10. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Введение в дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности»			
	ОК1. 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	**Уметь**: -использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -работать с информационными справочно-правовыми системами; -использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; **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;	Письменный тест Реферат/ доклад Лабораторная работа Контрольная работа

	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.		
Раздел 2. Использование электронных таблиц для обработки социально-правовой информации			

	ОК1. 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	**Уметь**: -использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -работать с информационными справочно-правовыми системами; -использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; **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;	Письменный тест Реферат/ доклад Лабораторная работа Контрольная работа

Раздел 3. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)			

	ОК1. 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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Уметь: -использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -работать с информационными справочно-правовыми системами; -использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; Знать: - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; -назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; -понятие правовой информации как среды информационной системы; -понятие информационных систем и информационных технологий	Письменный тест Реферат/ доклад Лабораторная работа Контрольная работа

Раздел 4. Практическое использование информационных технологий в социальной сфере			

	ОК1. 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. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	**Уметь**: -использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -работать с информационными справочно-правовыми системами; -использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; **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;	Письменный тест Реферат/ доклад Лабораторная работа Контрольная работа

Раздел 5. Базы данных. Система управления базами данных Access			

	ОК1. 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. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	**Уметь**: -использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; **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; -теоретические основы, виды и структуру баз данных;	Письменный тест Реферат/ доклад Лабораторная работа Контрольная работа

Раздел 6. Информационные сетевые технологии			
	ОК1. 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	**Уметь**: -использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -работать с электронной почтой; -использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; **Знать**: - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; -возможности сетевых технологий работы с информацией;	Письменный тест Реферат/ доклад Лабораторная работа Контрольная работа Дифференцированный зачет

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.		
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения - 5 семестр - дифференцированный зачёт.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства -лабораторной работы

Образец лабораторной работы (демонстрационный вариант)

Лабораторная работа №1

По теме «Анализ данных с помощью электронных таблиц»

1. Откройте файл «Список сотрудников»
2. Включите непечатаемые символы
3. Между фамилией, именем и отчеством при создании списка был использован знак табуляции (→). С помощью инструмента «Заменить» на панели Главная замените знак табуляции на пробел
4. скопируйте список в Excel
5. Разнесите текст по столбцам (Вкладка Данные)
6. С помощью функции ПРОПНАЧ преобразуйте Фамилию, Имя и Отчество в отдельные столбцы содержащие текст с большой буквы:
7. Скройте столбцы B,C,D
8. Оформите таблицу (вставьте сверху строку с названиями столбцов)
9. В следующем столбце создайте текст в виде «Фамилия И.О.» с помощью функций СЦЕПИТЬ и ЛЕВСИМВ
10. Следующий столбец назовите «Должность» и создайте список из следующих значений (директор, секретарь, юрист, адвокат, водитель) и произвольно заполните таблицу
11. Под таблицей создайте таблицу:

Должность	Оклад	Отдел
Директор	100000	Администрация
Секретарь	30000	Администрация
Юрист	50000	Юридический
Адвокат	60000	Юридический
Водитель	40000	Технический
Электрик	35000	Технический

12. с помощью функции ВПР заполните следующий столбец (Оклад)
13. Добавьте столбец Пол и заполните его с помощью списка
14. Добавьте столбец Отдел и заполните его с помощью ВПР
15. Добавьте столбец Премия
16. В отдельную ячейку введите размер премии
17. Рассчитайте столбец премия как Оклад*Премия
18. Под таблицей создайте строку Итого
19. Рассчитайте Итого по столбцу Премия
20. С помощью инструмента «Подбор параметра» сделайте расчет определенной итоговой суммы по столбцу «Премия»
21. Лист 1 переименуйте в Премия
22. Лист 2 переименуйте в Ведомость
23. Скопируйте со связью на лист Ведомость ФИО и Премия
24. На листе Ведомость придумайте расчет столбца с использованием функции ЕСЛИ

Критерии	Показатели	Баллы
Выполнение заданий к лабораторной работе	-самостоятельное определение цели работы - умение самостоятельно выполнять работу по алгоритму, изложенному в методических материалах	2 балла
Соответствие лабораторной работы образцу	-представление материала в соответствии с образцом с соблюдением указаний к выполнению работы	2 балла
Наличие в тетради алгоритма выполнения работы	-владение теоретическим материалом -умение применять теоретический материал при выполнении работы	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат

1. Консолидация данных в электронных таблицах
2. Классификация правовой информации
3. Информационное обеспечение в системе обязательного пенсионного обеспечения
4. Электронный документооборот в системе обязательного пенсионного обеспечения
5. Информационные технолдогии, применяемые в управлении пенсионных систем
6. АИС ПФР
7. Электронное информационное взаимодействие территориальных органов ПФР с работодателями
8. АРМ «Назначение и выплата пенсий»
9. Ведение баз данных пенсионеров и осуществление контроля за правильностью сведений
10. Правовые основы защиты информации
11. Виды информационного оружия
12. Информационные технологии в пенсионном обеспечении
13. Государственная автоматизированная система (ГАС) РФ «Правосудие»
14. Программы, используемые в социальном обеспечении
15. Система межведомственного информационного взаимодействия
16. Единая государственная информационная система социального обслуживания (ЕГИССО)

Критерии	Показатели	Баллы
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	2 балла

	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Тип (расширение) файла указывает на:
   а. диск, где хранится файл;
   б. тип информации, содержащийся в файле;
   в. программу, с помощью которой открывается файл.
   г. исходную таблицу;
2. Обработка информации — это процесс ее:
   а. интерпретации (осмысления) при восприятии;
   б. преобразования к виду удобному для передачи;
   в. преобразования из одного вида в другой в соответствии с формальными правилами;
   г. преднамеренного искажения;
   д. поиска.
3. MS Word относится к
   а. Системному программному обеспечению
   б. Специальному программному обеспечению
   в. Инструментальному программному обеспечению
   г. Прикладному программному обеспечению
4. В MS Excel создание диаграммы начинается с
   а. Выбора команды Вставка-Диаграмма
   б. Выделения диапазона
   в. Выбора места расположения диаграммы
   г. Выбора команды Диаграмма – Создать диаграмму
5. Специальное место на диске, в котором хранятся имена файлов и их свойства – это:
   а. область памяти;
   б. файл;
   в. папка (каталог).
   г. процессор;
6. При включении компьютера:
   а. на диске С: папки объединяются и перемещаются на диск D:
   б. происходит форматирование диска С:
   в. производится подсчет количества файлов на диске
   г. загружаются файлы операционной системы в оперативную память
7. Текст, в конце которого нажат Enter в MS Word – это

   а. Колонтитул
   б. Абзац
   в. Поле
   г. Колонка
8. Ввод формулы в MS Excel начинается с
   а. Нажатия на клавишу «Равно»
   б. Нажатия на клавишу Enter
   в. Команды Вставка – Формула
   г. Кнопки «Формула»
9. За основную единицу измерения количества информации принят...
   а. 1 бод
   б. 1 Кбайт
   в. 1 бит
10. Информацию, отражающую истинное положение вещей, называют:
   а. полной
   б. полезной
   в. актуальной
   г. достоверной
11. При увеличении масштаба векторное изображение
   а. Теряет качество, становится зернистым
   б. Не теряет качество
   в. Исчезает
   г. Преобразуется в растровое

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

Образец контрольной работы (демонстрационный вариант)

Базы данных «Access»

1. Создайте базу данных «Пенсионеры»
2. Создайте таблицу «Отделения ПФ» с полями: Код отделения (ключевое поле), Отделение, Район, Адрес
3. Внесите не менее 5 записей.

1	Замоскворечье	Центральный	Ул.Садовая, 5

4. Создайте таблицу «Данные о пенсионерах» с полями: Код пенсионера (счетчик, ключевое поле), Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Код отделения (числовой), Инвалидность (логический), Сумма пенсии, Вид пенсии
5. Внесите не менее 10 записей.
6. Создайте схему данных.
7. Создайте форму по таблице «Данные о пенсионерах» с отображением всех полей
8. Создайте запросы
   8.1. пенсионеры мужского пола
   8.2. инвалиды
   8.3. пенсионеры, получающие пенсию за выслугу лет
   8.4. пенсионеры 1945 года рождения
   8.5. пенсионеры, получающие пенсию менее 15000
   8.6. пенсионеры с фамилией на Н
   8.7. запрос с параметром по виду пенсии
   8.8. запрос с параметром по фамилии
9. Создайте запрос с вычисляемым полем
10. Создайте три отчета любым трем запросам с вычислением итогового поля

Критерии	Показатели	Баллы
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 балл
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

5 семестр - дифференцированный зачёт

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачёту

1. Правовые основы защиты информации
2. Виды информационного оружия
3. Информационные технологии в пенсионном обеспечении
4. Как найти документ в СПС КонсультантПлюс?
5. Приведите пример поиска информации в кодексе с помощью СПС КонсультантПлюс
6. Как определить источник публикации в документе СПС КонсультантПлюс?
7. Как импортировать текст из СПС КонсультантПлюс в MS Word?
8. Правила оформления текста исследовательской работы
9. Как оформляются заголовки?
10. Как создать автоматическое оглавление?
11. Как в исследовательской работе оформляются сноски?
12. Правила оформления списка литературы в исследовательской работе
13. Как осуществить слияние документа MS Word с электронной таблицей для организации рассылок?
14. Как ввести формулу в MS Excel?
15. Что из себя представляет файл в MS Excel?
16. Как вставить в ячейку MS Excel функцию?
17. Что такое «абсолютная ссылка»?
18. Приведите пример функции СРЗНАЧ
19. Как посчитать сумму по столбцу?
20. Как вставить диаграмму?
21. Как отредактировать диаграмму?
22. Приведите примеры оформления шапки таблицы (объединение ячеек, перенос и поворот текста)
23. Оформление таблицы (заливка и границы)
24. Как вставить ячейки со связью
25. Как выделить ячейки, удовлетворяющие критерию?
26. Как отсортировать строки таблицы?
27. Приведите примеры фильтрации
28. Как посчитать количество ячеек, удовлетворяющие критерию?
29. Как построить график?
30. Как найти минимальное (максимальное) значение среди ячеек?
31. Как посчитать количество лет между двумя датами?
32. Как используется функция СЕГОДНЯ?
33. Приведите пример использования текстовых функций (ЛЕВСИМВ и СЦЕПИТЬ)
34. Как разнести текст по столбцам?
35. Приведите пример использования функции ПРОПНАЧ
36. Как в ячейке подобрать определенное значение (подбор параметра)
37. В каких случаях применяется консолидация данных?
38. Как получить итоговую таблицу с помощью инструмента «консолидация данных»?
39. В каких случаях используется поиск решения?
40. Как определить изменяемые ячейки для поиска решения?
41. Как определить целевую функцию для поиска решения?
42. Как добавить ограничения в поиск решения?
43. Приведите пример использования инструмента «Visual Basic»
44. Что является основой реляционной базы данных?
45. В виде чего в базе данных хранится информация?
46. Что такое «макет таблицы»? что в нем описывается?
47. Расскажите про типы данных в таблице базы данных
48. Для чего используется в таблице ключевое поле?

49. Как называется в базе данных строка и столбец таблицы?
50. Для чего в базе данных используется форма?
51. Для чего в базе данных используется запрос?
52. Чем отличается простой запрос от запроса с параметром?
53. Создайте простой запрос на конкретном примере
54. Создайте запрос с параметром на конкретном примере
55. Как в базе данных связать таблицы?
56. Какие требования к полям связи?
57. Для чего в базе данных используется отчет?
58. Вычисляемы поля в таблицах, запросах, отчетах
59. Государственная автоматизированная система (ГАС) РФ «Правосудие»
60. Программы, используемые в социальном обеспечении
61. Система межведомственного информационного взаимодействия
62. Единая государственная информационная система социального обслуживания (ЕГИССО)
63. Информационные технолдогии, применяемые в управлении пенсионных систем
64. АИС ПФР
65. Электронное информационное взаимодействие территориальных органов ПФР с работодателями
66. АРМ «Назначение и выплата пенсий»
67. Ведение баз данных пенсионеров и осуществление контроля за правильностью сведений
68. Какие компьютеры объединяет в сеть локальная сеть?
69. Приведите примеры каналов связи
70. Для чего используется модем?

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ/ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

1113

Специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2023

17. Наименование дисциплины: ОП.15 Безопасность жизнедеятельности

18. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины	Оценочные средства
Раздел 1. Основы гражданской обороны			
	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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	**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 **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	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа,

	осознанно планировать повышение квалификации. ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. 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.	терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	
Раздел 2. Основы безопасности государства			
	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	**Уметь**: - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и	Устный опрос,

	проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. 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 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. 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	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 - **Знать:** - основы военной службы и обороны государства; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;	реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, текущая аттестация

	поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.		
Раздел 3. Основы военной службы			
	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,	**Уметь**: - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - оказывать первую помощь пострадавшим. **Знать:** - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, зачет

	осознанно планировать повышение квалификации. ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. 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	специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	

	семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.		
Форма промежуточной аттестации - по заочной форме обучения на базе основного общего образования - 1 семестр - зачет.			

3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Текущий контроль успеваемости

Типовые задания для оценочного средства – устный опрос

1. Какие виды защитных сооружений гражданской обороны существуют в нашей стране? Для чего они предназначены?

2. Почему терроризм представляет сегодня серьезную угрозу меру и безопасности в нашей стране? Обоснуйте свои утверждения.

3. В чем заключается воинский долг военнослужащих Вооруженных Сил РФ? В чем проявляется их патриотизм? Какова связь между патриотизмом и любовью к Родине? Аргументируйте свою точку зрения.

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Типовые задания для оценочного средства – реферат/доклад

Примерная тематика рефератов/докладов:

Общий блок

1. Чрезвычайные ситуации техногенного происхождения, защита населения от их последствий.

2. Общие сведения о чрезвычайных ситуациях (ЧС). Характеристики поражающих факторов ЧС.
3. Химически опасные объекты производства, возможные последствия при авариях на химически опасных объектах, правила поведения при авариях.
4. Аварии на радиационно опасных объектах, возможные последствия. Правила поведения при радиационных авариях.
5. Оповещение о чрезвычайных ситуациях. Сигналы оповещения ГО и действия населения по ним
6. Землетрясения, основные параметры землетрясений, их последствия. Правила безопасного поведения во время землетрясения.
7. Стихийные бедствия: смерчи, тайфуны, ураганы, землетрясения, наводнения. Поведение населения в случае угрозы их возникновения.
8. Наводнение, ураганы. Меры по обеспечению безопасности населения
9. Ураганы, бури, смерчи, их последствия и происхождения. Меры по обеспечению безопасности населения
10. Лесные и торфяные пожары, их последствия. Меры безопасности в зоне лесных и торфяных пожаров
11. Обвалы, оползни и сели, их происхождение, последствия. Действия населения при угрозе схода оползней, селей и обвалов.
12. Средства защиты дыхательных путей.
13. Средства защиты кожи от внешних негативных воздействий.
14. Опасность атомной и ядерной энергетики.
15. История появления ядерного оружия.
16. История появления ядов и химического оружия.
17. Организация мероприятий по перемещению и эвакуации населения.
18. Правила поведения в случае попадания в дорожно-транспортные происшествия.
19. Оказание самопомощи и взаимопомощи при ранениях, переломах и ожогах
20. Современное оружие массового поражения и защита от него.
21. Радиация и мы
22. Современное ядерное оружие
23. Сильнодействующие ядовитые вещества (СДЯВ), первая медицинская помощь пострадавшему от СДЯВ.
24. История российской гражданской обороны.
25. История российских спасателей (МЧС).
26. Военные реформы в России, их необходимость и значение для обеспечения национальной безопасности России.
27. Социальные последствия военных реформ в России.
28. Воздействие атомных станций на окружающую среду
29. Проблемы твердых, жидких и газообразных промышленных и бытовых отходов
30. Последствия ядерных взрывов и аварий на АЭС
31. Биологическая необходимость двигательной активности человека в процессе жизнедеятельности
32. Основные методы снятия психической напряженности.
33. Общая характеристика современных средств массового поражения.
34. Законодательство Российской Федерации о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
35. Принципы государственной политики в области безопасности человека.

Радиация

1. От ядерной гонки к атомной энергетике.
2. История создания ядерного оружия.
3. Крупные аварии на АЭС на территории бывшего СССР.
4. Последствия ядерных взрывов и аварий на АЭС для населения и окружающей среды.

5. Поражающие факторы ядерного взрыва.
6. Действия населения при угрозе радиоактивного заражения.

Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени

1. Основы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.
2. Организационные принципы государственного управления рисками и безопасностью в природно-техногенной сфере.
3. Стрессовые состояния при ЧС и их преодоление.
4. Методы розыска и способы выноса (вывоза) пострадавших в очагах катастроф.
5. Организация защиты населения в чрезвычайных ситуациях.
6. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.
7. Средства защиты органов дыхания (табельные, подручные).
8. Средства защиты кожных покровов (табельные, подручные).
9. Коллективные средства защиты (характеристика защитных сооружений).
10. Общая характеристика новых видов оружия массового поражения.
11. Прогноз чрезвычайных ситуаций на территории России на период до 2020 года (оценка опасностей военного происхождения).
12. Прогноз чрезвычайных ситуаций на территории России на период до 2020 года (период опасностей террористического характера).

Поражения отравляющими веществами

1. История применения ядов.
2. История создания и применения химического оружия.
3. Проблемы хранения и уничтожения химического оружия.
4. Крупные аварии на пожаро- взрывоопасных объектах за последние 20 лет.
5. Пожары в административных и жилых зданиях за последние 20 лет.
6. Средства защиты от АХОВ.
7. Последовательность действий населения при аварии на ХОО.
8. Пожар. Действия населения при пожаре.
9. ОВ нервно-паралитического действия. Доврачебная помощь в очаге поражения.
10. ОВ кожно-нарывного действия. Доврачебная помощь в очаге поражения.
11. ОВ обще ядовитого действия. Доврачебная помощь в очаге поражения.
12. ОВ удушающего действия. Доврачебная помощь в очаге поражения.
13. ОВ раздражающего и слезоточивого действия. Доврачебная помощь в очаге поражения.

Опасные природные явления

1. Ураган, тайфун, циклон, смерч, торнадо. Характеристика. Действия населения при угрозе их возникновения.
2. Лесной пожар. Характеристика. Действия населения при возникновении лесного пожара, подручные способы тушения огня.
3. Землетрясения. Характеристика. Предупредительные меры. Действия населения при возникновении землетрясения. Действия человека в случае нахождения его под обломками здания.
4. Наводнение. Цунами. Характеристика. Способы защиты от цунами. Действия населения при возникновении цунами.
5. Извержения вулканов. Характеристика. Предупредительные меры.
6. Оползни и сели. Характеристика. Предупредительные меры. Действия населения при угрозе возникновения оползня или селевого потока.
7. Снежные лавины. Характеристика. Действия населения при угрозе возникновения схода лавины. Действия населения при сходе снежной лавины. Поиск пострадавших при сходе лавины.

Аварии на транспорте

1. Автомобильные катастрофы. Действия в экстремальной ситуации при аварии легкового автомобиля. Первая медицинская помощь при автодорожных катастрофах.

2. Общественный транспорт. Правила поведения при проезде в общественном транспорте. Действия в экстремальной ситуации при аварии (пожаре) в общественном транспорте.
3. Катастрофы на железнодорожном транспорте. Правила поведения в вагоне поезда. Действия в экстремальной ситуации (пожар в вагоне).
4. Авиакатастрофы. Правила поведения при взлёте и посадке самолета. Действия в экстремальной ситуации – разгерметизация салона, возникновение пожара на борту самолёта, аварийная посадка на землю, на воду.
5. Катастрофы на водном транспорте. Действия в экстремальной ситуации (кораблекрушение). Высадка с судна на воду.

Основы военной службы

1. Военные опасности, военные угрозы РФ.
2. Основы обороны государства (общая характеристика вооруженных сил РФ).
3. Вооруженные силы РФ (состав и организационная структура).
4. Боевые традиции Вооруженных сил РФ: праздники, ордена.
5. Символы воинской чести: ритуалы Вооруженных Сил РФ, боевое знамя.
6. Современное ракетное оружие.
7. Современная авиация.
8. Современные боевые корабли
9. Современные подводные лодки.

Кровотечения, шок

1. Наружное кровотечение: причины, способы остановки кровотечения на догоспитальном этапе.
2. Внутренние кровотечения: причины. Доврачебная помощь.
3. Особенность травматического шока у пожилых людей.

Особенность травматического шока у детей

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл

Итого		5 баллов

Типовые задания для оценочного средства – письменный тест

1. Наука о безопасной и комфортной жизнедеятельности человека в окружающей среде.
А)БЖ
Б) РСЧС
В) РЖД
2. Повседневная деятельность и отдых, способ существования человека.
А) Жизнедеятельность
Б) Существование
В) Деятельность
3. Сфера технических изобретений.
А) Техносфера
Б) Ноосфера
В) Биосфера
4.Воздействие на человека вредных и опасных факторов
А) Опасность
Б) Вред
В) Катастрофа
5. Каких факторов не бывает?
А) Механические
Б) Естественные
В) Искусственные
6. Основные направления государственной политики в области гражданской обороны определяет:
а) Президент РФ;
б) Председатель правительства РФ;
в) Министр обороны РФ;
г) Министр по делам ГО и ЧС;
д) Председатель Государственной Думы.
7. Освещение, создаваемое электрическими приборами является:
А) Искусственным
Б) Естественным
В) Потенциальным
8. Процесс взаимодействия человека с окружающей средой.
А) Деятельность
Б) Поведение
В) Покой
9. Происшествие, связанное со стихийными явлениями, повлекшее за собой гибель людей.
А) Стихийное бедствие
Б) Авария
В) Катастрофа
10.Фактор, приводящий к ухудшению здоровья
А) Травмирующий
Б) Вредный
В) Полезный

Критерии	Показатели	Баллы
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		Максимально 5 баллов

Типовые задания для оценочного средства – контрольная работа

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Образец контрольной работы по теме « Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера» (демонстрационный вариант)

7 вариантов: Вопросы 1 и 8, 2 и 9, 3 и 10 и т.д.

1. Жизнедеятельность человека и безопасность жизнедеятельности как наука и учебная дисциплина. Аксиомы БЖД.
2. Определение опасности. Примеры опасностей. Задача науки о безопасности жизнедеятельности.
3. Критерии безопасности. Риск и его виды.
4. Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения.
5. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий.
6. Чрезвычайные ситуации военного характера, которые могут возникнуть на территории России в случае локальных вооруженных конфликтов или ведения широкомасштабных боевых действий.
7. Чрезвычайные ситуации техногенного характера, источники их возникновения. Привести примеры.
8. Чрезвычайные ситуации природного характера, источники их возникновения. Привести примеры.
9. Чрезвычайные ситуации экологического характера, источники их возникновения. Привести примеры.
10. Чрезвычайные ситуации социального характера, источники их возникновения. Привести примеры.
11. МЧС России как 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.
12. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Основная цель и основные задачи РСЧС по защите населения от чрезвычайных ситуаций.
13. Силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций.
14. Основные принципы и нормативно-правовая база защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Федеральные законы и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации в области безопасности жизнедеятельности.

Критерии	Показатели	Баллы
Соответствие представленных ответов освоенному содержанию образования	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	1 балл

	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 балл
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 балл
Итого		**5 баллов**

Промежуточная аттестация обучающихся

3 семестр - итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр – текущая аттестация.
4 семестр - зачёт.

Примерный перечень вопросов к зачёту

1. Жизнедеятельность человека и безопасность жизнедеятельности как наука и учебная дисциплина. Аксиомы БЖД.
2. Определение опасности. Примеры опасностей. Задача науки о безопасности жизнедеятельности.
3. Вредные и опасные факторы. Состояние безопасности. Критерии безопасности. Риск и его виды.
4. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий.
5. Классификация чрезвычайных ситуаций по происхождению и характеру воздействия на человека. Примеры для каждого вида.
6. Чрезвычайные ситуации военного характера, которые могут возникнуть на территории России в случае локальных вооруженных конфликтов или ведения широкомасштабных боевых действий.
7. Чрезвычайные ситуации техногенного характера, источники их возникновения. Привести примеры.
8. Чрезвычайные ситуации природного характера, источники их возникновения. Привести примеры.
9. Чрезвычайные ситуации экологического характера, источники их возникновения. Привести примеры.
10. Чрезвычайные ситуации социального характера, источники их возникновения. Привести примеры.
11. МЧС России как 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.

12. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Основная цель и основные задачи РСЧС по защите населения от чрезвычайных ситуаций.
13. Силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций.
14. Гражданская оборона, ее структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.
15. Основные принципы и нормативно-правовая база защиты населения от чрезвычайных ситуаций. Федеральные законы и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации в области безопасности жизнедеятельности.
16. Организация и выполнение эвакуационных мероприятий. Основные положения по эвакуации населения в мирное и военное время.
17. Организация эвакомероприятий при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах.
18. Применение средств индивидуальной защиты в чрезвычайных ситуациях. Назначение и порядок применения средств индивидуальной защиты органов дыхания, кожи и средств медицинской защиты в чрезвычайных ситуациях.
19. Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах чрезвычайных ситуаций (АСДНР). Особенности проведения АСДНР на территории, зараженной (загрязненной) радиоактивными и отравляющими (аварийно-химически опасными) веществами, а также при стихийных бедствиях.
20. Понятие об устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.
21. Основные мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики.
22. Обеспечение надежной защиты рабочих и служащих в случае ЧС. Привести примеры.
23. Обеспечение национальной безопасности Российской Федерации. Национальные интересы России.
24. Основные угрозы национальной безопасности Российской Федерации. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России.
25. Военная доктрина Российской Федерации. Обеспечение военной безопасности Российской Федерации, военная организация государства, руководство военной организацией государства.
26. Виды Вооруженных Сил, рода войск и их предназначение. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны.
27. Правовые основы военной службы. Воинская обязанность, ее основные составляющие. Прохождение военной службы по призыву и по контракту.
28. Воинская дисциплина, ее сущность и значение. Уголовная ответственность военнослужащих за преступления против военной службы.
29. Виды средств индивидуальной и коллективной защиты.
30. Химически опасные и вредные факторы. Виды и формы воздействия на организм человека.
31. Биологически опасные и вредные факторы. Воздействия, оказываемые ими на организм человека.
32. Оказание первой медицинской помощи при ранениях.
33. Помощь при поражении электрическим током.
34. Правила поведения при землетрясении.
35.

II. Комплект оценочных средств. Практические задания
Текст задания: Выполнить практическое задание

Раздел I. Основы гражданской обороны

Практическая работа №1. Подготовка данных и определение порядка использования инженерных сооружений для защиты работающих и населения от ЧС.
Краткий ход работы:
1. Изучить инженерную защиту населения от поражающих факторов ЧС и правила поведения в защитных сооружениях.
2. Выполнить графическую часть работы.
3. Рассчитать места для сидения и лежания в убежище.
4. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №2. Планирование и организационные вопросы выполнения эвакуационных мероприятий.

Краткий ход работы:
1. Изучить эвакуационные мероприятия.
2. Изучить действия при получении извещения о начале рассредоточения и эвакуации.
3. Изучить правила поведения при эвакуационных мероприятиях.
4. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №3. Организация получения и использования средств индивидуальной защиты в чрезвычайных ситуациях.

Краткий ход работы:
1.Изучить средства индивидуальной защиты, их назначение и правила пользования.
2. Выполнить графическую часть работы.
3. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №4. Отработка навыков в планировании и организации аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) при ликвидации ЧС природного и техногенного характера.
Краткий ход работы:
1. Изучить цель и состав аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР).
2. Изучить организацию, последовательность и способы проведения (АСДНР).
3. Изучить организацию, ведение и основные задачи разведки в зоне ЧС.
4. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №5. Разработка мероприятия, обеспечивающее повышение устойчивости объектов экономики.
Краткий ход работы:

1. Изучить общие понятия об устойчивости объектов экономики в ЧС.

2. Изучить основные мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики.
3. Изучить обеспечение надежной защиты рабочих и служащих, повышение надёжности инженерно-технического комплекса.
4. Изучить обеспечение надёжности и оперативности управления производством.

Практическая работа №5 Подготовка объектов к переводу на аварийный режим работ

Краткий ход работы

1.Изучить подготовку объектов к переводу на аварийный режим работы, подготовку к восстановлению нарушенного производства.
2.Ответить на контрольные вопросы.

2.2. Задания
Текст задания: Выполнить практическое задание

Раздел II. Основы безопасности государства.

Практическая работа №7. Обеспечение национальной безопасности РФ.
Краткий ход работы:
1. Изучить проблемы безопасности РФ, включая противодействие распространению оружия, борьбу с терроризмом и наркобизнесом, решение экологических проблем и обеспечение ядерной безопасности.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №8. Национальные интересы РФ.
Краткий ход работы:
1. Изучить национальные интересы Российской Федерации в некоторых экономических и политических сферах.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №9. Основные угрозы национальной безопасности РФ. Терроризм как серьёзная угроза национальной безопасности РФ.
Краткий ход работы:
1. Изучить основные угрозы национальной безопасности РФ.
2. Изучить терроризм - угрозу национальной безопасности РФ.
3. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №10 Военная доктрина РФ. Обеспечение военной безопасности РФ.
Краткий ход работы:
1. Изучить военную доктрину РФ.
2. Изучить обеспечение военной безопасности РФ.
3. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №11.Военная организация государства. Руководство военной организацией государства.
Краткий ход работы:
1. Изучить военную организацию государства.
2. Изучить руководство военной организацией государства.
3. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №12.Функции и основные задачи современных Вооружённых Сил РФ. Их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны.
Краткий ход работы:
1. Изучить функции и основные задачи современных Вооружённых Сил РФ.
2. Ответить на контрольные вопросы.

3.2. Задания
Текст задания: Выполнить практическое задание

Раздел III. Основы военной службы

Практическая работа №1.Виды и рода Вооружённых Сил РФ, их предназначением и особенности прохождения военной службы.

Краткий ход работы:

1. Изучить структуру ВС РФ.
2. Изучить общее руководство ВС РФ, и в чём оно заключается.
3. Изучить непосредственное руководство ВС РФ.
4. Ответить на контрольные вопросы

Практическая работа №2. Определение правовой основы военной службы в Конституции РФ, в федеральных законах «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе».

Краткий ход работы:

1. Изучить правовую основу военной службы.
2. Изучить исполнение обязанностей военной службы.
3. Изучить общевоинские уставы ВС РФ – закон воинской жизни.
4. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №3.Прохождение военной службы по призыву. Прохождение военной службы по контракту

Краткий ход работы:

1. Изучить прохождение военной службы по призыву.
2. Изучить кто из граждан РФ освобождается от призыва и не подлежит призыву на военную службу.
3. Изучить размещение военнослужащих распределение времени и повседневный распорядок.
4. Изучить прохождение военной службы по контракту.
5. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №4. Обеспечение безопасности военной службы. Общие требования к безопасности военной службы. Требования воинской деятельности, предъявляемые к физическим, психологическим и профессиональным качествам военнослужащего

Краткий ход работы:

1. Изучить безопасность военной службы и виды инструктажей.
2. Изучить предупреждение гибели и травматизма военнослужащих.
3. Изучить требования воинской деятельности, предъявляемые к физическим, психологическим и профессиональным качествам военнослужащего.
4. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №5. Общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих. Воинская дисциплина, её сущность и значение Права и свободы военнослужащего. Льготы, предоставляемые военнослужащему.

Краткий ход работы:

1. Изучить общие должностные и специальные обязанности военнослужащих.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Изучить воинскую дисциплину, её сущность и значение.
4. Изучить права и свободы военнослужащего.
5. Изучить ответственность военнослужащих.
6. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №6. Дисциплинарная, административная, материальная и уголовная ответственность военнослужащих за преступления против военной службы.

Краткий ход работы:

1. Изучить дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность военнослужащих за преступления против военной службы.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Практическая работа №7.Боевые традиции ВС РФ. Патриотизм и верность воинскому долгу – основные качества защитника Отечества.

Краткий ход работы:

1. 1.Изучить боевые традиции ВС РФ. Патриотизм и верность воинскому долгу.
2. Ответить на контрольные вопросы.

Условия выполнения практического задания

1. Место выполнения задания кабинет безопасности жизнедеятельности
2. Максимальное время выполнения задания: 90 мин.
3. Вы можете воспользоваться

Основные источники:

1. Конституция РФ 12.12.93г. – М.: Воениздат, 2017г.
2. ФЗ РФ «Об обороне» 31.05.96г. – М.: Воениздат, 2017г.
3. ФЗ РФ «О воинской обязанности и военной службе» 28.03.98г. – М.: Воениздат, 2017г.
4. ФЗ РФ «О статусе военнослужащих» 27.05.98г. – М.: Воениздат, 2017г.
5. Общевоинские уставы ВС РФ. – М.: Воениздат, 2017г.
6. «Основы безопасности жизнедеятельности». Учебник для учащихся 10 – 11 - го класса общеобразовательных учреждений под редакцией Ю.Л. Воробьёва. – М.: ООО «Издательство АСТ», 2016г.

Дополнительные источники:

1. «Основы военной службы». Учебное пособие для студентов учреждений СПО под общей редакцией А.Т. Смирнова. – М.: Высшая школа, 2018г.
2. «Безопасность жизнедеятельности». Учебное пособие для студентов учреждений СПО под общей редакцией С.В. Белова. – М.: Высшая школа, 2015г.
3. «Гражданская оборона». Учебное пособие под общей редакцией Е.П. Шубина. – М.: Просвещение, 2015г.
4. «Охрана безопасности жизнедеятельности». Учебное пособие под редакцией А.В. Наследухова. – М.: АСТ – Пресс 2018г.
5. «Безопасность жизнедеятельности. Производственная безопасность и охрана труда». Учебное пособие для студентов учреждений СПО под общей редакцией П.П. Кукина. – М.: Высшая школа, 2018г.
6. «Основы безопасности жизнедеятельности». Информационно – методическое издание для преподавателей. – М., 2018г.
7. «Основы безопасности жизнедеятельности». Информационно – методическое издание для преподавателей. – М., 2015г.
8. Сборник методических разработок по тематике ГО и ЧС. – М.: ТОО – библиотечка журнала «Военное знание», 2016г. гл. 4, стр. 8-24.
9. Сборник методических разработок по тематике ГО и ЧС. – М.: ТОО – библиотечка журнала «Военное знание», 2016г. тема 5, стр. 41-56.
10. Сборник методических разработок по тематике ГО и ЧС. – М.: ТОО – библиотечка журнала «Военное знание», 2016г. гл. 2-6, стр. 6-71.
11. Сборник методических разработок по тематике ГО и ЧС. – М.: ТОО – библиотечка журнала «Военное знание», 2016г. тема 6, стр. 3-24.
12. Сборник методических разработок по тематике ГО и ЧС. – М.: ТОО – библиотечка журнала «Военное знание», 2016г. гл. 2-4, стр. 3-6; 11-13.

Раздел: Основы медицинских знаний

Раздел 2. Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студентов. В условиях рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания студента используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы в соответствии **с картой контрольных точек**.

Перечень контрольных точек по разделу: Основы медицинских знаний

№	Название темы	Количество баллов
1	Практическая работа № 1 Тема: «Изучение и освоение основных приёмов оказания первой помощи при кровотечениях»	15/20
2	Практическая работа № 2 Тема: «Изучение и освоение основных приёмов оказания первой помощи при различных видах травм».	15/20
3	Практическая работа №3 Тема:«Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания»	15/20
4	Практическая работа №4 Тема:«Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания»	15/20
5	Индивидуальный проект	15/20
	ИТОГО:	**60/100**

В результате освоения дисциплины Вы должны 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.

В результате освоения дисциплины Вы должны 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 серьёзной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1

Тема: Изучение и освоение основных приёмов оказания первой помощи при кровотечениях.

Цель занятия: ознакомиться с видами кровотечений и с приёмами оказания первой помощи при кровотечениях пострадавшим в ЧС мирного и военного времени.

Практические навыки: овладеть основными приёмами оказания первой помощи при кровотечениях.

Задание 1. Изучите виды кровотечений и правила оказания первой помощи при наружном и внутреннем кровотечениях и ответьте на контрольные вопросы (см. методические рекомендации по практическим работам).

КОНТРОЛЬНЫЕ **ВОПРОСЫ**

1. Перечислите основные цели оказания первой помощи.
2. В чём состоит первая помощь при наружных кровотечениях?
3. В чём разница между временной и окончательной остановкой кровотечения?
4. Каковы виды кровотечений?
5. Что такое артериальное кровотечение? Как его определить?
6. В чём опасность артериального кровотечения?
7. В чём заключаются способы временной остановки артериального кровотечения?
8. В каких случаях необходимо применять метод временной остановки артериального кровотечения путем максимального сгибания конечностей в суставах?
9. Что такое венозное кровотечение?
10. В чём опасность венозного кровотечения?
11. В чём состоит первая помощь при венозном кровотечении?
12. В чём состоит первая помощь при капиллярном кровотечении?
13. Что такое смешанное кровотечение?
14. Каковы симптомы внутреннего кровотечения?
15. Как устранить носовое кровотечение?
16. В чём состоит первая помощь при подозрении на желудочное, лёгочное кровотечения?

Задание 2. Для понятий из столбца **1** подберите определения из столбца 2, При выполнении данного задания необходимо использовать теоретический материал к заданию 1.

№ п/п	1	№ п/п	2
1	Кровотечение-это	1	опасна для жизни
2	Временная остановка наружного кровотечения часто является	2	смертельна для пострадавшего
3	При задержке оказания первой помощи в течение 1 ч	3	кровь вытекает равномерной струёй, имеет тёмно-вишнёвую окраску
4	Основные цели первой помощи	4	применение при венозном кровотечении;наложение на голое тело без защиты мягкими тканями; налоджение слишком далеко от места кровотечения;слишком слабое или слишком сильное перетягивание; отсутствие информации о времени налодения жгута
5	Кровотечение называют наружным, если	5	изливающая кровь имеет ярко-красный цвет, бьёт сильной прерывистой струёй (фонтаном), выбросы крови соответствуют ритму сердечных сокращений

6	Кровотечение называют внутренним, если	6	шум в ушах,головокружение, потемнение и мелькание «мушек» в глазах, жажда и тошнота, возможна рвота.Кожа бледнеет, дыхание частое, возможны потеря сознания, судороги
7	Потеря 20-25 % общего объёма крови	7	прикрепляется к одежде пострадавшего на самом видном месте
8	Потеря 30% и более от общего объёма крови	8	производится к одежде пострадавшего на самом видном месте
9	При артериальном кровотечении	9	одновременное повреждение артерий,вен и капилляров
10	При венозном кровотечении	10	кровь поступает в грудную, брюшную и другие полости организма или в полые органы (полость желудка, трахеи, бронхи)
11	Смешанное кровотечение-это	11	погибает 30% пострадавших с тяжёлыми и крайне тяжёлыми травмами
12	Симптомы внутреннего кровотечения:	12	необходимо прижать артерию выше места повреждения пальцами одной руки, двумя большими пальцами, или кулаком с силой, достаточной для остановки кровотечения
13	Временная остановка кровотечения	13	кровь вытекает из раны наружу
14	Ошибки,совершаемые при наложении жгута	14	первоочередной мерой первой помощи при ЧС
15	Записка с указанием точного времени наложения жгута при артериальном кровотечении	15	применяют метод максимального сгибания конечности в сусаве. На место сгиба подкладывают подушечку из ваты или ткани, подушечка давит на сосуд и останавливает кровотечение.Конечность фиксируют в согнутом состоянии
16	Для временной остановки кровотечения из крупной артерии на ноге или руке пострадавшего методом пальцевого прижатия	16	сохранение жизни пострадавшего; предупреждение тяжёлых осложнений; прекращение или ослабление действия травмирующих факторов; остановка наружного кровотечения; подготовка пострадавшего к транспортированию в больницу

17	Для временной остановки артериального кровотечения в паховой, подмышечной области, в области предплечья	17	потеря крови из кровеносной системы

Задание 3. Расставьте в правильном порядке действия при наложении жгута при артериальном кровотечении.

1. Концы жгута фиксируются при помощи крючка.
2. Если жгут наложен правильно, то конечность бледнеет, кровотечение останавливается.
3. Жгут накладывают поверх одежды, мягкой подкладки, нескольких слоев бинта.
4. К одежде пострадавшего на самом видном месте прикрепляется записка с точным указанием даты, часа и минут наложения жгута.
5. Конечность приподнимают.
6. Жгут накладывают на конечность в растянутом состоянии выше места кровотечения и как можно ближе к месту повреждения, чтобы ограничить обескровливание конечности.
7. Делают 2—3 витка, непосредственно прилегающих один к другому.
8. Жгут растягивают.

Задание 4. Решите ситуационную задачу.

В результате дорожно-транспортного происшествия у пострадавшего началось артериальное кровотечение. Каковы будут ваши действия?

Задание 5. Отработайте навыки оказания первой помощи по остановке:

1) артериального кровотечения, используя методы пальцевого прижатия артерии, наложения жгута, жгута-закрутки, максимального сгибания конечности в суставе;

2) венозного кровотечения, используя метод наложения давящей повязки.

Техническое оснащение: подстилка на пол, жгут, жгут-закрутка, палочка, бинты, салфетки, муляж человека или обучающиеся - добровольцы.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2

Тема: Изучение и освоение основных приёмов оказания первой помощи при различных видах травм.

Цель занятия: ознакомиться с основными видами травм и приёмами оказания первой помощи при травмах пострадавшим в ЧС мирного и военного времени.

Практические навыки: овладеть основными приёмами оказания первой помощи при различных видах травм.

Задание 1. Изучите виды травм и правила оказания первой помощи при различных видах травм и ответьте на контрольные вопрос(см. методические рекомендации по практическим работам).

Контрольные вопросы

1. Что такое травма?
2. Какие факторы приводят к травмам?
3. Приведите примеры открытых и закрытых травм.
4. Каковы основные этапы первой помощи при ранениях?
5. Какие виды повязок вы знаете?
6. Бинты каких размеров используют для выполнения повязок?
7. Расскажите о правилах бинтования.
8. Приведите примеры бинтовых повязок. Какие из них самые распространенные?
9. Как выполняется циркулярная бинтовая повязка?
10. Как выполняется спиральная бинтовая повязка?
11. Что такое крестообразная повязка? При каких ранениях она применяется?
12. Приведите примеры не бинтовых повязок.
13. В каком случае применяется косыночное бинтование?

14. Как выполняется «черепашья» повязка?
15. Как выполняется бинтовая повязка «чепец»?
16. Как выполнить повязку на глаз?

Задание 2. Для понятий из столбца 1 подберите определения из столбца 2 или продолжите фразу, При выполнении данного задания необходимо использовать теоретический материал к заданию 1.

№ п/п	1	№ п/п	2
1	Травма-это	1	нарушение целостности или функций органов или тканей организма пострадавшего
2	К закрытым травмам относятся:	2	если нужно забинтовать значительную часть тела,например,грудь.Туры бинта накладываются снизу верх по косой линии так, чтобы они не сползали. Каждый верхний виток бинта придерживает часть нижнего
3	К открытым травмам относятся:	3	самые распространённые, так как они просты, надёжны, особенно при повреждениях на подвижных частях (область суставов), не вызывают аллергических реакций, легко модифицируютяс, позволяют усилить давление
4	Основные виды ран:	4	наложенный на раневую поверхность перевязочный материал закрепляют несколькими параллельными полосками липкого пластыря, прикреплёнными к здоровым участкам кожи
5	Основные этапы первой помощи при ранениях:	5	один виток бинта
6	Виды повязок:	6	представляет собой кусок перевязочного материала треугольной формы. Она широко применяется при окозании первой помощи. Часто служит для подвешивания руки
7	Спиральная повязка накладывается,	7	её следует осторожно размочить 3-процентным раствором переркиси водорода и только после этого снять
8	Повязку на глаз накладывают следующим образом:	8	используют для бинтования ран на груди, на затылочной области, кисти руки, голеностопного сустава, то есть для бинтования частей тела с неправильной поверхностью. Их накладывают в виде восьмёрки
9	Повязки из бинта-	9	относятся к небинтовым повязкам
10	Тур-это	10	резаные, колотые, рваные, рубленые, ушибленные, огнестрельные и др.

11	При выполнении лейкопластырной повязки	11	является наиболее прочной, так как в ней все обороты бинта ложатся один на другой. Применяется при перевязках конечностей в области голени, предплечья, а также накладывается на лоб, шею, живот
12	Косыночная повязка	12	Круговым горизонтальным ходом бинт закрепляют через лоб, сзади спускают на затылок, ведут под ухом по боковой поверхности шеи, через щёку и вверх,закрывая больной глаз; предыдущий ход закрепляют круговым ходом; далее-аналогично
13	Циркулярная (круговая) повязка	13	простые, давящие, иммобилизирующие, корригирующие
14	Если повязка приклеились к раневой поверхности,	14	открытые переломы, ожоги и все виды ран
15	Лейкопластырные и косыночные повязки	15	если рана кровоточит, остановить кровотечение; произвести первичную доврачебную обработку раны; перервязать рану
16	Крестообразные по	16	ушибы, растяжения, сдавливания, вывихи, сотрясение головного мозга, закрытые перерломы костей

Задание 3. Расставьте в правильном порядке действия по наложению бинтовой повязки «чепец»,

1. Закрыть рану стерильной салфеткой, пользуясь пинцетом,
2. Попросить пострадавшего или помощника удерживать концы бинта натянутыми и слегка разведенными в стороны.
3. Сделать два закрепляющих циркулярных тура вокруг головы через лоб и затылок.
4. Следующий тур выполнить вокруг отрезка бинта, удерживаемого пострадавшим, и направить по затылочной области на противоположную сторону к другому концу бинта.
5. Уложить приготовленный отрезок узкого бинта длиной 70 см на темени в виде ленты так, чтобы его концы спускались вниз впереди ушных раковин.
6. Обернув тур вокруг противоположного конца бинта-завязки, вернуться по лобно-теменной области к первоначальному отрезку бинта-завязки и повторить все действия, постепенно приближая каждый тур к центру головы, пока повязка не закроет всю теменную часть.
7. Оставшийся конец бинта обернуть и завязать вокруг любого конца бинта-завязки и связать под подбородком с противоположной завязкой. Остатки бинта отрезать ножницами.
8. Встать лицом к пострадавшему.

Задание 4. Отработайте навыки наложения пострадавшим различных видов повязок:

- повязки «чепец» с бинтованием головы;
- «черепашьей» повязки с бинтованием коленного сустава;
- повязки на глаз;
- спиральной повязки на грудь;
- крестообразной повязки на кисть.

Техническое оснащение: подстилка на пол, стул, бинты различной ширины, лейкопластырь, косынка, салфетки, муляж человека или обучающиеся-добровольцы.

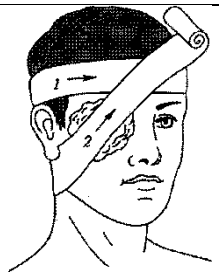


Рис. 8.7. Повязка на глаз

Задание 5. Внимательно прочитайте утверждения, оцените их правильность и разместите их в соответствующие столбцы таблицы («Правильно» или «Неправильно»). При выполнении данного задания необходимо использовать теоретический материал к заданию 1.

Правильно	Неправильно

1. Неблагоприятные факторы, вызывающие травмы, могут быть механическими.
2. Бинтовую повязку накладывают в направлении справа налево **и** снизу вверх.
3. Бинтовую повязку накладывают в направлении слева направо и снизу вверх.
4. Бинтовую повязку накладывают в направлении справа налево и сверху вниз.
5. Для наложения расходящейся «черепашьей» повязки на колено пострадавшего бинт начинают накладывать с кругового витка вокруг коленной чашечки.
6. Циркулярная (круговая) повязка является наиболее прочной, так как в ней все обороты бинта ложатся один на другой в форме восьмерки.
7. Различают несколько видов бинтовых повязок: циркулярные, спиральные, крестообразные, лейкопластырные и косыночные.
8. Косыночная повязка служит для перевязки головы.
9. Крестообразные (восьмиобразные) повязки используют для бинтования ран на груди, на затылочной области, кисти руки, голеностопного сустава, то есть для бинтования частей тела с неправильной поверхностью.
10. Крестообразную повязку при травме кисти начинают делать с круговых витков бинта в области лучезапястного сустава.
11. Виды повязок: простые, давящие, иммобилизирующие, корригирующие.
12. Иммобилизирующая повязка исправляет неправильное положение какой-либо части тела.
13. Повязки из бинта—самые распространённые, так как они просты, надежны, особенно при повреждениях на подвижных частях (область суставов), не вызывают аллергических реакций, легко модифицируются, позволяют усилить давление.
14. Циркулярная (круговая) повязка применяется для закрытия больших ран. При её наложении туры бинта идут в косом направлении вверх, на 2+3 прикрывая предыдущий ход.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3

Тема: Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания

Цель занятия: ознакомиться с физиологической основой искусственного дыхания, изучить способы выполнения искусственного дыхания пострадавшим в ЧС мирного и военного времени.

Практические навыки*:* овладеть навыками выполнения искусственного дыхания.

Нормативные документы*:* Инструкция по определению критериев и порядка определения момента смерти человека, прекращения реанимационных мероприятий (приказ Министерства здравоохранения РФ № 73 от 04.03.2003 г.).

Задание 1. Изучите понятие искусственного дыхания и показания к его проведению(см. методические

рекомендации по практическим работам).

Контрольные вопросы

1. Что такое дыхание?
2. Как осуществляется процесс дыхания?
3. Что такое терминальное состояние?
4. Что такое реанимация?
5. Что подразумевают под искусственным дыханием?
6. Каковы показания к применению искусственного дыхания?
7. В чём заключается особенность проведения искусственного дыхания при наличии в воздухе отравляющих веществ?

Задание 2. Для понятий из столбца **1** подберите определения из столбца 2 или продолжите фразу. При выполнении данного задания необходимо использовать теоретический материал к заданию 1.

№ п/п	1	№ п/п	2
1	Терминальное состояние-это	1	манипуляции, искусственно воспроизводящие дыхательный акт в случае отсутствия или резкого нарушения самостоятельного дыхания
2	История искусственного дыхания насчитывает	2	при отсуствии у пострадавшего пульса
3	Реанимация-это	3	физиологический процесс, при котором происходит обмен газов между организмом и внешней средой.Организм получает кислород, необходимый всем его клеткам и тканям, и выделяет углекислоту, накопившуюся в результате их жизнедеятельности
4	Сердечно-лёгочная реанимация является	4	состояние, пограничное между жизнью и смертью
5	Реанимационные мероприятия могут быть прекращены	5	от 3 до 5 тыс.лет
6	Дыхание-это	6	при надетом на пострадавшего противогазе
7	К органам дыхания относятся	7	отсутствует естественное дыхание; естественное дыхание резко нарушено (поверхностное редкое дыхание. Особенно с нарушением ритма, дыхание в виде редких «хватающих воздух» вдохов, не ритмичное, неравномерное по глубине дыхание при наличии цианоза); при дыхании с большими перерывами

8	Искусственное дыхание- это	8	комплекс мер, направленных на поддержание жизнедеятельности человека
9	В условиях ведения боевых действий, если в атмосфере содержатся отравляющие или радиоактивные вещества, искусственное дыхание нужно проводить	9	воздухоносные пути (полость носа, гортань, трахея, бронхи) и лёгкие
10	Прекардиальный удар наносят только	10	только при констатации смерти человека
11	Необходимо проводить искусственное дыхание независимо от причины, вызвавшей нарушение дыхательной деятельности, если:	11	экстренным мероприятием, проводимым при внезапно развившейся остановке сердца и дыхания

Задание 3. Изучите основные способы выполнения искусственного дыхания и других составляющих сердечно-легочной реанимации и ответьте на контрольные вопросы(см. методические рекомендации по практическим работам).

Контрольные вопросы

1. Каковы основные виды неаппаратных способов искусственного дыхания?
2. Какие способы искусственного дыхания рекомендованы для проведения в полевых условиях?
3. **Как проводить искусственное дыхание по способу Каллистова?**
4. Как проводить искусственное дыхание по способу Нильсена?
5. Как проводить искусственное дыхание по способу Степанского?
6. Какой способ искусственного дыхания является наиболее эффективным?
7. В чём заключаются достоинства способа «искусственного дыхания выдыхаемым воздухом»?

Контрольная точка 4 (15/20)
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4

Тема: Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания

Цель занятия: ознакомиться с физиологической основой искусственного дыхания, изучить способы выполнения искусственного дыхания пострадавшим в ЧС мирного и военного времени.

Практические навыки*:* овладеть навыками выполнения искусственного дыхания.

Нормативные документы*:* Инструкция по определению критериев и порядка определения момента смерти человека, прекращения реанимационных мероприятий (приказ Министерства здравоохранения РФ № 73 от 04.03.2003 г.).

Задание 1. Изучите понятие искусственного дыхания и показания к его проведению(см. методические рекомендации по практическим работам).

Контрольные вопросы

8. Что такое дыхание?
9. Как осуществляется процесс дыхания?
10. Что такое терминальное состояние?
11. Что такое реанимация?

12. Что подразумевают под искусственным дыханием?
13. Каковы показания к применению искусственного дыхания?
14. В чём заключается особенность проведения искусственного дыхания при наличии в воздухе отравляющих веществ?

Задание 4. Найдите в столбце **2** продолжение фраз, начатых в столбце 1. При выполнении данного задания необходимо использовать теоретический материал к заданию 3.

№ п/п	1	№ п/п	2
1	Аппаратные способы выполнения искусственного дыхания	1	является простым и в то же время самым эффективным методом искусственного дыхания
2	Неаппаратные способы искусственного дыхания делятся на два вида:	2	он выполним каждым человеком; полностью обеспечивает достаточную степень насыщения кислородом артериальной крови и выведение из организма углекислоты; он применим при любых нарушениях дыхания; его может выполнять один человек в течение 30-60 мин.; при его выполнении оказывающий помощь может лежать
3	Все способы выполнения искусственного дыхания делятся на	3	челюсти пострадавшего крепко сжаты
4	Прекардиальный удар	4	способы искусственного дыхания Каллистова и Нильсена
5	Наиболее эффективными способами искусственного дыхания являются те, которые	5	активными являются как вдох, так и выдох
6	Метод «изо рта в рот»	6	наносится по грудине пострадавшего
7	Способ «изо рта в нос» применяют, если	7	использование специальных медицинских аппаратов дл проведения принудительной вентиляции лёгких
8	К числу достоинств способа «искусственное дыхание выдыхаемым воздухом» относится следующее:	8	искусственное дыхание выдыхаемым воздухом («изо рта в рот», «изо рта в нос», «рот к воздуховоду») и ручные способы
9	Из ручных способов выполнения искусственного дыхания	9	вопроизводят вдох путём вдувания в лёгкие потерпевшего выдыхаемого воздуха спасающего

	наиболее эффективными считают те, при которых		
10	Для выполнения искусственного дыхания в полевых условиях, где не требуется маскировка оказывающего помощь, рекомендует использовать	10	аппаратные и неаппаратные

Задание 5. Расставьте в правильном порядке действия: при нанесении **прекардиального** удара.

1. Нанесите ребром сжатой в кулак ладони немного выше прикрытого пальцами мечевидного отростка перикардиальный удар. Выглядит это так: двумя пальцами одной руки вы прикрываете мечевидный отросток, а кулаком другой руки наносите удар (при этом локоть руки направлен вдоль туловища пострадавшего).
2. Освободите грудную клетку от одежды. Чтобы не терять время, свитер, майку не снимают, а сдвигают к шее. Галстук у мужчины нужно снять. Ремень на брюках, юбках следует расстегнуть. Также надо убедиться, что в области грудной клетки нет медальонов, крестиков или других предметов.
4. Приподнимите веко пострадавшего и проверьте, реагирует ли зрачок на свет (сужается при освещении). Затем проверьте пульс на сонной артерии (боковая поверхность шеи). Пульс проверяют не менее 10 с., чтобы не ошибиться.
5. Когда вы удостоверились, что у пострадавшего нет пульса, то переверните его на спину и начинайте сердечно-легочную реанимацию.
6. Прикройте двумя пальцами мечевидный отросток, чтобы уберечь его от повреждения. Он находится внизу грудины, там, где сходятся нижние ребра, и может при резком ударе отломиться и травмировать печень.

Задание 6. Имитируйте оказание пострадавшему первой медицинской помощи — установите наличие или отсутствие дыхания, пульса, выполните следующие приёмы:

- прекардиальный **удар;**
- искусственное дыхание методом «изо рта в рот».

Техническое оснащение: подстилка на пол, салфетка или кусок марли, муляж человека.

Задание 7. Решите ситуационную задачу.

Пострадавший находится без сознания и без явных признаков дыхания и сердцебиения. Каковы будут ваши действия?

Индивидуальный проект

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

Критерии оценки проекта

– актуальность и оригинальность темы.

– степень самостоятельности и глубины аналитического мышления во вводной и заключительной частях.

– объем использованной литературы и других источников информации.

– стиль и грамотность изложения.

– соблюдение требований к оформлению проекта.

Указания по выполнению индивидуальных проектов

1. Выполнение проектов имеет целью закрепить и систематизировать знания студентов по изучаемой дисциплине, развивать навыки в самостоятельной работе.
2. Темы для выполнения проектов должны соответствовать программам учебного плана и по трудоёмкости соответствовать отведённому времени на внеклассную самостоятельную работу. Разработку тем проектов и контроль выполненных работ осуществляется преподавателем соответствующей дисциплины.
3. Объем проекта зависит от сложности темы и определяется преподавателем.

Подготовка материала-презентации

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объёма, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Деятельность студента:

- изучает материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- устанавливает логическую связь между элементами темы;
-выбирает опорные сигналы для акцентирования главной информации и отображает в структуре работы;
- оформляет работу и предоставляет к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Темы индивидуальных проектов

1. Профилактика психоэмоционального перенапряжения.
2. Режим физической нагрузки для работника умственного труда.
3. Способы профилактики нарушений зрения.
4. Как повысить свой иммунитет?
5. Грипп, ОРЗ - средства профилактики и лечения.
6. Закаливание организма как средство укрепления здоровья.
7. Режим дня студента.
8. Значение биоритмов для рациональной организации образа жизни.
9. Уход за кожей лица - современные системы.
10. Принципы рационального питания.
11. Вегетарианство.
12. Современные диеты с точки зрения диетологии.
13. Голодание как способ сохранения здоровья.
14. Питьевой режим, вода, чай, кофе.
15. Здоровый сон.
16. Почему так много курящих - перспективы и последствия.
17. Алкоголь - культура употребления - профилактика алкоголизма.
18. Проблема женского алкоголизма.
19. Молодежь и наркотики.
20. Последствия аборта.

21. Что необходимо знать о венерических заболеваниях?
22. Атеросклероз, факторы риска, профилактика.
23. Как противостоять экологическому загрязнению.
24. Русские народные оздоровительные средства.
25. Кариес - причины, способы профилактики.
26. Уход за телом - домашняя программа.
27. Витамины в нашем рационе.
28. Микроэлементы - роль в формировании здоровья.
29. СПИД - современное состояние проблемы.
30. Аромотерапия.
31. Фитотерапия
32. Анималотерапия.
33. Дельфинотерапия.
34. Сказкотерапия.
35. Цветотерапия.
36. Музыкотерапия.
37. Гомеопатия.
38. Иппотерапия.
39. Медотерапия.
40. Минералотерапия
41. Биоритмы в жизни человека.
42. Профилактика нарушений зрения у студентов.
43. Организация оздоровительной работы в колледже.
44. Комплексная оценка уровня здоровья студентов.
45. Стратегия понимания здорового образа жизни студентами и преподавателями.
46. Формирование здоровья будущих родителей как фактор перинатальной охраны детей.
47. Влияние геомагнитных дней на состояние здоровья человека.
48. Сохранение здоровья юношества при работе с компьютером.
49. Культура здоровья как показатель интеллигентности выпускника колледжа.
50. Влияние табакокурения на организм девушки, женщины.
51. Профилактика табакокурения в образовательных учреждениях.
52. Влияние телевидения на состояние подрастающего поколения.
53. Выявление основных психолого-педагогических факторов, отрицательно влияющих на здоровье студенческой молодежи в процессе обучения.
54. Депрессивные состояния в юношеском возрасте.
55. Витамины и здоровье: положительные и отрицательные аспекты.
56. Влияние употребление наркотиков на телесное, душевное и духовное здоровье молодежи.
57. Питание студентов как фактор здоровья.
58. Биоритмы и их значение в режиме дня студента.
59. Особенности охраны здоровья студенческой молодежи.
60. Внешние и внутренние ресурсы здоровья.
61. Формирование здорового образа жизни студентов.
62. Общие правила оказания первой (доврачебной) помощи.
63. Первая (доврачебная) помощь при ранениях, травмах.
64. Первая (доврачебная) помощь при воздействиях высокой температуры.
65. Первая (доврачебная) помощь при воздействиях низкой температуры.
66. Первая (доврачебная) помощь при отравлениях.
67. Первая (доврачебная) помощь при тепловом и солнечном ударе.
68. Первая (доврачебная) помощь при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца).
69. Первая (доврачебная) помощь при отсутствии сознания.
70. Первая (доврачебная) помощь при травмах различных областей тела.

71. Первая (доврачебная) помощь при сотрясениях и ушибах головного мозга.
72. Первая (доврачебная) помощь при переломах.
73. Первая (доврачебная)помощь пострадавшему от электрического тока.
74. Первая (доврачебная)помощь при утоплении.

Раздел 3. Промежуточный контроль

Промежуточный контроль ФОС для промежуточной (семестровой) аттестации обучающихся по дисциплине предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения **по завершению изучения дисциплины** в установленной учебным планом форме и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Формой контроля сформированности компетенций у студентов по дисциплине является **экзамен, зачёт, дифференцированный зачёт, накопительный рейтинг.**

Если формой контроля является **экзамен**, ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов и (или), практических заданий.

Все формы контроля заканчиваются итоговым тестом (КИМ) по дисциплине.

РАЗДЕЛ Основы медицинских знаний
ВАРИАНТ 1

Выберите правильный вариант ответа:

1. Открытое повреждение кожи или глубоколежащих тканей и внутренних органов, это:
а) растяжение связок;
б) открытый перелом;
в) рана;
г) закрытый перелом.

2. Травма – это:
а) болезненные ощущения при повреждениях тканей в области суставов;
б) нарушение анатомической целостности и функций органов и тканей при воздействии внешних факторов;
в) частичные нарушения подкожно-жировой клетчатки;
г) нарушение функций органов и тканей.

3. Многолетние исследования специалистов в разных странах мира показали, что здоровье человека на 50% зависит от:
а) образа жизни;
б) экологических факторов;
в) наследственности;
г) состояния медицинского обслуживания населения.

4. Перелом – это:
а) болезненные ощущения при повреждениях тканей в области суставов;
б) нарушение целостности костей;
в) нарушение анатомической целостности и функций органов и тканей при воздействии факторов внешней среды;
г) нарушение функций органов и тканей.

5. Кровоостанавливающий жгут накладывается сроком:
а) зимой на 1 час, летом на 30 мин.;
б) зимой на 30 мин, летом на 1 часа;
в) зимой на 2 час, летом на 1 часа;
г) зимой на 1 час, летом на 2 часа.

6. Признак эффективности реанимационных мероприятий:
а) отсутствие пульсовой волны на сонной артерии;
б) зрачки широкие;

в) появление пульсовой волны на сонной артерии, сужение зрачков;
г) зрачки узкие.

7. Наложенная на нос повязка называется

а) плащевидная;
б) плющевидная;
в) останавливающая;
г) пращевидная.

8. Повязка, наложенная на голову, называется

а) крестообразная;
б) шапочка Гиппократа;
в) «Уздечка»;
г) «Чепец».

9. Достижение неподвижности костей в месте перелома называется

а) иммобилизация;
б) транспортировка;
в) обезболивание;
г) механическое воздействие.

10. Для остановки артериального кровотечения необходимо

а)наложить на кровоточащий участок стерильную салфетку;
б)наложить жгут ниже кровоточащей раны;
в)наложить давящую повязку;
г)наложить жгут выше кровоточащего участка.

11. Максимальное наложение жгута

а)не должно превышать 2-х часов;
б)не должно превышать 1 час;
в)не должно превышать 1,5 часа;
г)не должно превышать 3 часа.

12. При артериальном кровотечении из конечностей необходимо

а)наложить жгут выше раны;
б)перевязать туго рану;
в)накрыть рану стерильной салфеткой;
г)положить на рану стерильную вату.

13. Если жгут наложен правильно

а)пульс на периферических сосудах (ниже жгута) прощупывается;
б)конечность ниже жгута бледная;
в)конечность ниже жгута синеет;
г)пульс на периферических сосудах (ниже жгута) не прощупывается.

14. Признаки перелома

а)нет активных движений в суставах;
б)подвижность конечности в необычном месте;
в)вынужденное положение конечности;
г)покраснение.

15. Человека, потерявшего много крови

а)уложить на спину, ноги поднять, голову опустить;
б)уложить на живот;
в)уложить на правый бок;
г)уложить на спину, голову поднять.

16.Иммобилизующие повязки применяются для

а)транспортировки пострадавшего;
б)удерживания повязки на ране;
в)обеспечение неподвижности при переломах;
г)восстановление первоначальной длины конечности.

17.Установите соответствие:

Степени отморожения:

I степень	а)кожа синюшная, с пузырями с кровянистой жидкостью;
II степень	б) бледно-синюшные пятна в окружении ярко-красной кожи;
III степень	в) почернение кожи;
IV степень	г) синюшная кожа и пузыри на ней, заполненные прозрачной на вид жидкостью.

Дополните:

18.Образ жизни человека, основанный на принципах нравственности, рационально организованный, активный, трудовой, закаливающий и, в то же время, защищающий от неблагоприятных воздействий окружающей среды, позволяющий до глубокой старости сохранять нравственное, психическое и физическое здоровье – это_____ _____.

19.Истечение крови из кровеносного сосуда – это _____.

20.Заболевание, при котором происходит воспаление ткани печени – это _____.

ВАРИАНТ 2

Выберите правильный вариант ответа:

1.При венозном кровотечении цвет крови

а)тёмно- красный;
б)красный;
в)алый;
г)ярко – красный.

2.При артериальном кровотечении цвет крови

а)вишнёвый;
б)красный;
в)ярко – красный;
г)оранжевый.

3.При внутреннем кровотечении

а)кровь скапливается в тканях;
б)кровь скапливается в желудке;
в)кровь скапливается в замкнутых полостях;
г)кровь вытекает из поврежденного сосуда во внешнюю среду.

4.К наружным кровотечениям относится

а)венозное, артериальное, капиллярное;
б)паренхиматозное, венозное;
в)паренхиматозное, капиллярное;
г)паренхиматозное, артериальное.

5.Давящие повязки применяются для

а)остановки кровотечения;
б)обеспечения неподвижности в суставах;
в)обеспечение неподвижности при переломах;
г)ликвидации воспалительного процесса.

6.При открытом переломе необходимо

а)дать питьё;
б)остановить кровотечение, наложить стерильную повязку, провести иммобилизацию;
в)дать обезболивающее средство;

г)наложить повязку.

7.При оказании первой помощи в случае перелома запрещается

а)удалять осколки костей из раны;
б)проводить иммобилизацию повреждённой конечности;
в)остановить кровотечение;
г)дать обезболивающее средство.

8.Ответная реакция организма на сильную боль

а)коллапс;
б)иммобилизация;
в)кома;
г)травматический шок.

9.Обморок

а)анемия сосудов головного мозга;
б)кратковременная потеря сознания;
в)бледность конечных покровов;
г)холодный пот.

10.К открытым черепно – мозговым травмам относится

а)перелом основания черепа;
б)сотрясение головного мозга;
в)ушиб головного мозга;
г)инсульт.

11.К закрытым черепно – мозговым травмам относится

а)перелом основания черепа;
б)перелом свода черепа;
в)сотрясение головного мозга;
г)трещина свода черепа.

12.О наличии сотрясения головного мозга свидетельствует

а)кратковременная потеря сознания;
б)из ушей выделяется кровь;
в)из носа выделяется кровь;
г)перекос лица в одну сторону.

13.При травме головы надо

а)уложить пострадавшего на живот;
б)уложить пострадавшего на спину с приподнятой головой;
в)положить на голову холодный компресс;
г)дать выпить холодную воду.

14.Асептика

а)комплекс мер направленных на уничтожение микробов в ране;
б)комплекс мер направленных против попадания микробов в рану;
в)комплекс мер направленных против воспалительных процессов;
г)комплекс мер для остановки кровотечения.

15.Антисептика

а)комплекс мер направленных на уничтожение микробов в ране;
б)комплекс мер направленных на исключение попадания микробов в рану;
в) комплекс мер для остановки кровотечения;
г) комплекс мер направленных против воспалительного процесса.

16.Первоочерёдной задачей при оказании помощи при дорожно – транспортном происшествии является

а)устранение на месте опасности угрожающей жизни пострадавшего;

б)отвезти домой;
в)отвезти в больницу;
г)успокоить пострадавшего.

17.Установите соответствие:

Степени ожога:

I степень	а) некроз (омертвение) кожных покровов, болевая и тактильная чувствительность отсутствуют;
II степень	б) покраснение, отек, боль;
III степень	в) обугливание кожи и глубоколежащих тканей (сухожилия, мышцы, кости);
IV степень	г) покраснение, боль, отек кожи с образованием пузырей с прозрачной жидкостью.

Дополните:

18.Состояние полного физического, душевного и социального благополучия, а не только отсутствие болезней и физических дефектов – это _____.

19.Комплекс лечебно-профилактических мероприятий, направленных на уничтожение микробов в ране, создание в ране условий, неблагоприятных для развития микробов и проникновения их в глубь тканей – это _____.

20. Комплекс мероприятий, направленный на предупреждение попадания микробов в рану – это _____.

ВАРИАНТ 3

Выберите правильный вариант ответа:

1.Первичные действия при обмороке

а)обрызгать лицо и грудь холодной водой;
б)уложить пострадавшего так, чтобы голова находилась ниже туловища;
в)повернуть пострадавшего на бок;
г)дать понюхать нашатырный спирт.

2.В первую очередь для остановки артериального кровотечения из конечностей надо

а)наложить жгут;
б)наложить закрутку;
в)наложить давящую повязку;
г)прижать артерию выше места кровотечения.

3.При подозрении на внутренне кровотечение необходимо

а)уложить его на правый бок;
б)придать ему полусидячее положение с согнутыми нижними конечностями;
в)уложить его на спину;
г)опустить голову ниже туловища.

4.Симптомы синдрома длительного сдавления
а)отек, боль, обезвоживание;
б)бледность кожных покровов;
в)двигательное и речевое возбуждение;
г)апатия, адинамия.
5.Осложнение при синдроме длительного сдавления
а)появление гемоглобина в крови;
б)острая почечная недостаточность;
в)острая легочная недостаточность;
г)острая печеночная недостаточность.
6.Оказание первой помощи на месте происшествия до освобождения
а)холод, обильное питье с добавлением питьевой соды;
б)тепло;
в)иммобилизация конечностей;
г)обильное питье.
7.Оказание первой помощи после освобождения человека из-под обломков
а)тугое бинтование;
б)покой;
в)наложение шин;
г)быстрая доставка в лечебное учреждение.
8.Синдром длительного сдавления встречается чаще при
а)землетрясениях, катастрофах;
б)зажатая в толпе рука;
в)неудобная поза в транспорте;
г)физической нагрузке.
9.При оказании помощи пострадавшему от ожога нужно
а)дать 2-3 таблетки анальгина, обеспечив полный покой до приезда “Скорой помощи”;
б)забинтовать обожженную часть тела;
в)вскрыть ожоговые пузыри;
г)убедиться в наличии пульса.
10.При обширном ожоге груди сразу же нужно
а)накрыть ожог чистой тканью;
б)поверх ткани приложить к месту ожога холод;
в)уложить пострадавшего на спину;
г)дать вдохнуть пострадавшему нашатырный спирт.

11.Одежду при ожогах
а)не трогать до прибытия врача;
б)отрезать вокруг места поражения;
в)оторвать прилипшие участки;
г)намочить.
12.При ожоге 1 степени необходимо
а)охладить обожженное место под струей холодной воды;
б)смазать обожженное место жиром;
в)проколоть образовавшийся пузырь;
г)забинтовать.
13.При отморожении необходимо
а)проколоть пузыри, забинтовать;
б)осторожно растереть обмороженный участок рукой, шерстяной материей;
в)наложить повязку;

г)смазать жиром.

14.При отморожении нельзя

а)помещать пораженную часть тела в теплую воду;
б)отогревать пораженные участки сухим горячим воздухом или электрообогревателем;
в)согревать ладонями отмороженные участки;
г)закрывать пораженные части тела мягкой повязкой.

15.При ожоге 1 степени

а)образуются пузыри на коже;
б)наблюдается покраснение кожи;
в)наблюдается обугливание кожи;
г)лопаются пузыри на коже.

16.При ожоге, вызванном негашеной известью необходимо

а)промыть водой;
б)обработать кислотой;
в)обработать чистой тканью и растительным маслом;
г)обработать раствором пищевой воды.

17.Установите соответствие:

Здоровье человека:

1	Физическое	а) определяется теми моральными принципами, которые являются основой социальной жизни человека;
2	Психическое (душевное)	б) естественное состояние организма, обусловленное нормальным функционированием всех органов и систем;
3	Нравственное	в) способность контролировать свои эмоции и поведение.

Дополните:

18.Повреждение целостности тканей и нарушение функций, сопровождающееся местной или общей реакцией организма, вызванное воздействием на человека одного или одновременно нескольких факторов внешней среды (механических, тепловых, холодных, химических, радиационных) – это _____.

19.Острое нарушение кровообращения в головном и спинном мозге – это _____.

20.Неспецифическая физиологическая реакция организма, выражающаяся в состоянии напряжения – это _____.

ВАРИАНТ 4

Выберите правильный вариант ответа:

1.Если ожог вызван щелочью необходимо

а)обработать раствором пищевой соды;

б)обработать раствором лимонной кислоты;
в)обработать растительным маслом;
г)промыть холодной водой.

2.Если ожог вызван кислотой необходимо

а)обработать раствором пищевой соды;
б)обработать раствором лимонной кислоты;
в)обработать растительным маслом;
г)промыть холодной водой.

3.Отморожение 2 степени характеризуется

а)образованием пузырей на коже;
б)покраснением кожных покровов;
в)покраснением кожи и тканей;
г)гнойными осложнениями.

4.Хлор поражает

а)легкие, кожу, слизистые оболочки;
б)дыхательные пути;
в)кровеносную систему;
г)кожу.

5.При отравлении угарным газом наблюдается

а)кишечное расстройство;
б)рвота;
в)спутанность сознания, сильная головная боль, тошнота, рвота;
г)резкая боль за грудиной.

6.При укусе ядовитой змеей нельзя

а)выдавливать капли крови;
б)ставить кровососную банку;
в)вводить противозмеиную сыворотку;
г)отсасывать яд ртом.

7.При отравлении ядовитыми растениями следует

а)создать покой пораженному;
б)промыть желудок;
в)ввести сыворотку;
г)приступить к непрямому массажу сердца.

8.При обширных ожогах необходимо как можно быстрее приступить к

а)восполнению потерянной жидкости;
б)удалению обугленной одежды;
в)вскрытию пузырей;
г)искусственному дыханию.

9.Острыми называют отравления, которые возникают через

а)2 дня;
б)несколько дней;
в)несколько часов;
г)1 день.

10.При поражении АХОВ в первую очередь необходимо

а)применить противоядие
б)прекратить поступление яда в организм
в)промыть желудок
г)очистить кишечник

11.Ожоги – повреждение тканей организма

а)в результате воздействия низких температур
б)в результате пулевого или осколочного ранения
в)в результате воздействия высоких температур
г)в результате внедрения болезнетворных микроорганизмов

12.Отморожениям чаще всего подвергаются

а)конечности;
б)внутренние органы;
в)слизистые оболочки;
г)живот и поясница.

13.Грелку со льдом при ожоге 3 степени можно прикладывать после

а)промывания водой;
б)наложения повязки;
в)протирания спиртом;
г)удаления остатков одежды.

14.При укусах жалящими насекомыми после удаления жала на рану кладут

а)стерильную повязку;
б)давящую повязку;
в)примочку из нашатырного спирта с водой;
г)примочку из 2 % раствора соды.

15.При попадании в глаза АХОВ глаза необходимо промыть водой в течении

а)2-3 минут;
б)1-2 минут;
в)5-10 минут;
г)10-15 минут.

16.Признаки клинической смерти

а)отсутствие сознания;
б)отсутствие роговичного и зрачкового рефлекса и пульсации на сонной артерии;
в)сильные боли в области сердца;
г)отсутствие дыхания.

17.Установите соответствие:

1	При артериальном кровотечении	а) кровь поступает в грудную, брюшную и другие полости организма или в полые органы (полость желудка, трахеи, бронхи)
2	При венозном кровотечении	б)изливающая кровь имеет ярко-красный цвет, бьёт сильной прерывистой струёй (фонтаном), выбросы крови соответствуют ритму сердечных сокращений
3	При капиллярном кровотечении	в)кровь вытекает равномерной струёй, имеет тёмно-вишнёвую окраску
4	При внутреннем кровотечении	г)кровоточит вся раневая поверхность

Дополните:

18. Своевременное восстановление кровообращения и дыхания при помощи комплекса мероприятий – это _____.

19.Быстрое создание неподвижности костей в области перелома – это _____.

20. Кровотечение, при котором имеется одновременно артериальное, венозное и капиллярное, называется _____.

ВАРИАНТ 5

Выберите правильный вариант ответа:

1.Признаки биологической смерти
а)отсутствие реакции зрачков на свет;
б)отсутствие пульсации на сонной артерии;
в)бледность кожных покровов;
г)помутнение роговицы и появление феномена «кошачьего зрачка».

2.Реанимация
а)оживление;
б)лечение;
в)операция;
г)массаж.

3.Проводить ИВЛ следует даже при сохраненном сердцебиении и самостоятельном дыхании, если частота дыхательных движений не превышает
а)15 раз в мин;
б)16 раз в мин;
в)18 раз в мин;
г)10 раз в мин.

4.Для успешного выполнения ИВЛ необходимо
а)обеспечить проходимость дыхательных путей;
б)чрезмерно запрокинуть голову;
в)недостаточно запрокинуть голову;
г)создать «собачий прикус».

5.Наиболее оптимальные соотношения вдохов ИВЛ с надавливанием на грудину клетку одним спасателем
а)на 1 вдох-5 надавливаний на грудину;
б)на 2-3 вдоха-5 надавливаний на грудину;
в)на 1 вдох-10 надавливаний на грудину;
г)на 2-3 вдоха-10-12 надавливаний на грудину.

6.Наиболее оптимальные соотношения вдохов ИВЛ с надавливанием на грудную клетку двумя спасателями
а)на 1 вдох-5 надавливаний на грудину;
б)на 1 вдох-10 надавливаний на грудину;
в)на 2 вдоха-10 надавливаний на грудину;
г)на 2 вдоха-5 надавливаний на грудину.

7.О признаках эффективности проводимой реанимации судим по
а)розовению кожи;
б)сужению зрачков;
в)пульсации на сонной артерии при каждом надавливании;
г)вздутию живота.

8.Комплекс сердечно-легочной реанимации включает
а)измерение артериального давления;
б)прекардиальный удар;
в)непрямой массаж сердца;
г)искусственная вентиляция легких и непрямой массаж сердца.

9.Смысл непрямого массажа сердца
а)восстановления кровообращения;
б)восстановление пульсации;
в)поддержание жизни;
г)восстановления дыхания.
10.Правила проведения непрямого массажа сердца
а)надавливание только прямыми руками;
б)надавливание согнутыми в локтях руками;
в)в строго определенном месте;
г)ладонь должна расставаться с грудиной медленно.

11.Непрямой массаж проведения частотой надавливания
а)60 раз в мин;
б)80 раз в мин;
в)40 раз в мин;
г)40-60 раз в мин в соответствии с особенностями упругости грудной клетки пострадавшего.
12.При отсутствии признаков эффективности реанимации ее следует продолжать
а)в течение часа;
б)в течение 15-20 минут;
в)до появления признаков биологической смерти;
г)до прибытия врача.
13.Для спасения жизни наибольшее значение имеют
а)правильно оценить состояние;
б)степень технического оснащения;
в)своевременность;
г)ответственность.
14.Реальная возможность реанимировать человека в состоянии клинической смерти в первые
а)1-2 мин;
б)3-4 мин;
в)4-5 мин;
г)5-7 мин.
15.На место ушиба в первую очередь необходимо:
а) наложить согревающий компресс;
б) наложить давящую повязку;
в) наложить холод;
г) наложить жгут.
16.Одно из мероприятий оказания первой помощи при термических ожогах:
а) смазывают яичным белком;
б) интенсивно растирают и делают массаж;
в) наложить стерильную повязку на поврежденную поверхность;
г) смазывать маслом или жиром.
17.Установите соответствие:

1	Основные виды ран:	а) нарушение целостности или функций органов или тканей организма пострадавшего
2	Травма-это	б)резаные, колотые, рваные, рубленые, ушибленные, огнестрельные и др.

3	Виды повязок:	в)если рана кровоточит, остановить кровотечение; произвести первичную доврачебную обработку раны; перевязать рану
4	Основные этапы первой помощи при ранениях:	г)простые, давящие, иммобилизирующие, корригирующие

Дополните:

18. Ушибы, растяжения, сдавливания, вывихи, сотрясение головного мозга, закрытые переломы костей относятся к _____ травмам.
19. К открытым травмам относятся:_____.
20. Тур-это_____.

Ключи к тесту
по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»
Раздел: Основы медицинских знаний

№ вопроса	Правильный ответ	№ вопроса	Правильный ответ
1 вариант		**4 вариант**	
1	б	1	б
2	б	2	а
3	а	3	в
4	б	4	а
5	г	5	в
6	в	6	г
7	г	7	б
8	г	8	а
9	а	9	в
10	г	10	б
11	а	11	в
12	а	12	а
13	г	13	б
14	в	14	в
15	а	15	г
16	а	16	б
17	I-б, II-г, III-а, IV-в.	17	1-б, 2-в, 3-г, 4-а
18	ЗОЖ.	18	реанимация.
19	кровотечение.	19	иммобилизация.
20	гепатит.	20	смешанным.
2 вариант		**5 вариант**	
1	а	1	г
2	в	2	а
3	б	3	г
4	а	4	а
5	а	5	г
6	б	6	г
7	а	7	в
8	г	8	г
9	б	9	а
10	а	10	а

11	в	11	г
12	а	12	в
13	в	13	а
14	б	14	в
15	а	15	в
16	а	16	в
17	I-б, II-г, III-а, IV-в.	17	1-б,2-а,3-г,4-в.
18	здоровье.	18	закрытым
19	антисептика.	19	открытые переломы, ожоги и все виды ран.
20	асептика.	20	один виток бинта.
3 вариант			
1	б	11	б
2	г	12	а
3	б	13	в
4	б	14	б
5	б	15	б
6	в	16	в
7	г	17	1-б, 2-в, 3-а
8	а	18	травма.
9	а	19	ишемия.
10	а	20	стресс.

Рекомендуемая литература/Электронные ресурсы/Интернет-ресурсы

Основные источники:

ЭБС Академия

1. Безопасность жизнедеятельности: Учебник. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е. Л.- Издание: 4-е изд., стер. Москва: Издательский центр «Академия»,2014 -288с.
2. Безопасность жизнедеятельности: Практикум. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е. Л. - Издание: 2-е изд., стер. Москва: Издательский центр «Академия»,2014 -144с.
3. Электронный образовательный ресурс "Безопасность жизнедеятельности" Для профессий среднего профессионального образования. - Москва,2014г.

ЭБС Знаниум. Инфра

1. Безопасность в техносфере,2014 №1-М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М,2014.
2. Маслова Л.Ф. Безопасность жизнедеятельности, учебное пособие.-Ставрополь. СтГАУ,2014.-88с.

Дополнительные источники:

1. Методы и средства оценки факторов радиационной и химической опасности. 8-11 классы: Методическое пособие / А.Г. Муравьев, А.Н. Перевозчиков, С.П. Данченко и др.; под ред. А.Г. Муравьева. - М.: Дрофа, 2014. - 140 с.
2. Основы защиты от терроризма: Учебное пособие / С.Н. Вольхин, В.Г. Ляшко, А.В. Снегирев и др. - М.: Дрофа, 2013. - 124 с.
3. Психология деятельности в экстремальных условиях: Учебное пособие для студентов вузов / В.Н. Непопалов, В.Ф. Сопов, А.В. Родионов и др.; под ред. А.Н. Блеера. - М.: Изд. центр «Академия», 2015. - 256 с. - (Высшее профессиональное образование).
4. Самыгин С.И. Школа выживания (обеспечение безопасности жизнедеятельности): Учебное пособие для учащихся средних и средних специальных учебных заведений. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 544 с. - (Среднее профессиональное образование).
5. Белов С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): учебник.- 2-е изд. испр. и доп.- М.: Юрайт, 2011.- 680с.

6.Федеральный Закон РФ, "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", глава 3. Принят 30 марта 1999 г.
7. Федеральный закон от 12.02.1998 N 28-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О гражданской обороне"
8. Федеральный закон от 21.07.1997 N 117-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О безопасности гидротехнических сооружений".
9. Федеральный закон о пожарной безопасности. № 69-ФЗ. 21 декабря 1994 года. (ред. Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ).
10.Федеральный закон Российской Федерации от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ в редакции от 25.11.2009 г. №267-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
11.Конституция Российской Федерации, статья 37.

Электронные ресурсы:

1.Безопасность жизнедеятельности. Учебник. Под ред. Э.А. Арустамова 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Изд-во «Дашков и К°», 2014. — 476 с. http://www.alleng.ru/d/saf/saf13.htm
2.Электронный учебник: Безопасность жизнедеятельности. Ю.Г.Афанасьев, А.Г.Овчаренко http://bgd.bti.secna.ru/v-pomosch-studentu/uchebnik_bgd
3.Федеральные законы и кодексы Российской Федерации (РФ): полный текст документов. http://www.consultant.ru/popular/

Интернет-ресурсы:

1. www.mchs.gov.ru-сайт МЧС РФ
2. www.mvd. ru-сайт МВД РФ
3. www.fsb. ru-сайт ФСБ РФ
4. http://world.guns.ru/
5. http://weapon.at.ru/
6. http://zonawar. ru/

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

1. Наименование модуля: ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения модуля

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины (прохождения практики)	Виды учебной деятельности	Оценочные средства
Общие компетенции				
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий; **Умеет:** - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права; **Имеет практический опыт:** - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.	МДК.1.1 Право социального обеспечения МДК.1.2 Психология социально-правовой деятельности УП.1.01 Учебная практика ПП.1.01 Производственная практика	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия **Умеет** – анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения. **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации;		

	- основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации. **Умеет** - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные. **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий		

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знает** - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации **Умеет** - применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности **Имеет практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает** - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе;		

	Умеет - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений; **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения; **Умеет** - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета **Имеет практический опыт:** - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений		

	социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает** - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений; **Умеет** - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений **Имеет практический опыт:** - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.		
ОК.11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста,		

	Умеет - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга; **Умеет** - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения;		

		- принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению **Имеет практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.		
Профессиональные компетенции				
№785н - Определение в соответствии с законодательством на основании представленных документов наличия либо отсутствия у гражданина права на пенсию	ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;	**Знать:** - содержание нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; **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 справочно-правовых систем; - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности **Иметь практический опыт:**	МДК.1.1 Право социального обеспечения МДК.1.2 Психология социально-правовой деятельности УП.1.01 Учебная практика ПП.1.01 Производственная практика	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа, курсовая работа Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики

		- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;		
№785н – ***Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат*** №787н – ***Оценка прав на установление выплат социального характера***	ПК.1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	**Знать:** - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее – ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки; - понятия и виды социального обслуживания и помощи нуждающихся граждан; - основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; - основы психологии личности; - современные представления о личности, её структуре и возрастных изменениях; - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; **Уметь:** - 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;		

		- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); - давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности. **Иметь практический опыт:** - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции		
№788н - ***Информирование в устной форме при обращении заявителя лично в территориальный орган государственного внебюджетного фонда*** №785н – ***Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан*** – ***Проверка полноты содержащихся в представленных документах***	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;	**Знать:** - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы; - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат; **Уметь:** - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа. **Иметь практический опыт:**		

сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования – ***Оценка права на выплату социального пособия на погребение*** – ***Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии*** – ***Контроль своевременного приостановления (прекращения) выплаты пенсий, в том числе на основании сведений о государственной регистрации смерти граждан, полученных из органов записей***		- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала; - определения прав 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		

актов гражданского состояния				
№785н – ***Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм*** – Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки – Расчет сумм переплаты пенсии – Расчет суммы пенсии с учетом удержаний – ***Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии***	ПК.1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии	**Знать:** - структуру трудовых пенсий; - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан; **Уметь:** - 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; - пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат; - 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. **Иметь практический опыт:** - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан		

– ***Осуществление приостановления (прекращения) выплаты пенсий вследствие ее неполучения в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организации, осуществляющей доставку пенсий*** №787н – ***Оценка прав на перерасчет выплат социального характера*** ***Выполнение перерасчета выплат социального характера*** – ***Расчет доплат по выплатам социального характера***				
№785н – ***Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ*** – ***Проверка соблюдения процессуальных и технологических***	ПК.1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;	**Знать:** - порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; **Уметь:** - формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; **Иметь практический опыт:**		

сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии – ***Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ*** – ***Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления)***		- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;		
№788н - ***Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и кода в зависимости от***	ПК.1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	**Знать:** - способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;		

категории плательщика (страхователя) №785н – ***Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей*** – ***Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов*** ***Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии***		- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы **Уметь:** - составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; - 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; **Иметь практический опыт:** - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения		
Итоговая аттестация по модулю: квалификационный экзамен по модулю в 4 семестре				

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль качества освоения модуля включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по каждому междисциплинарному курсу и по модулю в целом. Промежуточная аттестация обучающихся по междисциплинарным курсам проводится в формах текущей аттестации и дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация обучающихся по модулю в целом проводится в форме квалификационного экзамена.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Устный опрос – представляет собой развёрнутый, связанный, логически выстроенный ответ студента на один несколько вопросов преподавателя.

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Реферат – краткий доклад по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Требования к структуре реферата:

1) титульный лист;
2) план работы с указанием страниц каждого пункта;
3) введение;
4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
5) заключение;
6) список использованной литературы;
7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Критерии	Показатели	Баллы

Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Тестирование - как метод оценки учебных достижений обучающихся вызван особенностями тестов, обеспечивающих объективность, быстроту, однозначность, технологичность оценивания и научную обоснованность результатов. Методика тестирования позволяет охватить большое количество критериев оценки и допускает компьютерную обработку данных. Как правило, предлагаемые тесты оценки компетенций делятся на психологические, квалификационные (в учебном процессе эту роль частично выполняет педагогический тест) и физиологические. Первые позволяют оценить личностные качества, вторые помогают определить степень квалификации, а третьи выявляют физиологические особенности участника оценки.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа – письменное задание, выполняемое в течение определенного учебным планом и преподавателем времени. Как правило, контрольная работа предполагает наличие определенных ответов обучающегося.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	2 баллов

содержанию образования	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков, а также их использованию исследовательской и практической работе по специальности. Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студента и является обязательной составной частью плана основной образовательной программы.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Систематизация и углубление теоретических знаний по соответствующей учебной дисциплине	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	1 балл
Выработка навыков применения теоретических знаний в решении конкретных практических задач	– наличие авторской позиции, самостоятельность суждений; – умение аргументировать основные положения и выводы; – круг, полнота использования источников по проблеме	1 балла
Овладение методикой	– соответствие плана теме реферата;	1 балл

самостоятельного научного исследования	– соответствие содержания теме и плану реферата; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу – правильное оформление ссылок на используемую литературу; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	
Формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – грамотность и культура изложения; - использование актуальных нормативных правовых актов - выявление общественно значимых правовых проблем - умение анализировать судебные решения	2 балл
Итого		**5 баллов**

Оценочные средства промежуточной аттестации

Текущая аттестация – вид промежуточной аттестации, при котором итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр.

Дифференцированный зачет - вид промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При определении уровня достижений обучающихся на зачете/экзамене необходимо обращать особое внимание на следующее:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

– показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;

– знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной дисциплины и междисциплинарных связей;

– ответ формулируется в терминах дисциплины, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;

– теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

Квалификационный экзамен – это форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС.

Квалификационный экзамен как процедура внешнего оценивания результатов обучения может проводится с участием работодателей.

К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

Итогом проверки сформированности компетенций и готовности выполнения вида профессиональной деятельности является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю осуществляется в форме квалификационного экзамена, который включает в себя проверку теоретических знаний и выполнение практических заданий.

Критерии	показатели	баллы
Степень раскрытия теоретического вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	0,5

	умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	0,5
Соответствие представленных ответов профессиональным компетенциям	ценка обстоятельств дела и правовая аргументация ситуации	0,5
	мение определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.	0,5
	Использование верных источников	1
	Обоснованность выводов со ссылками на действующее законодательство	1
	Четкость сделанных выводов, их	1

	аргументированность	
Итого		5 баллов

При получении обучающимися от 3 до 5 баллов основной вид профессиональной деятельности по данному модулю считается освоенным.

При получении обучающимися от 0 до 2 баллов основной вид профессиональной деятельности по данному модулю считается не освоенным.

Типовые задания квалификационного экзамена

1. Субъекты правоотношений по социальному обеспечению.

2. За назначением пенсии 01.03.2018 года обратился гражданин Р., ему 52 года, предоставил справку о среднемесячном денежном довольствии в размере 42000р. В трудовой книжке следующие записи:

- учеба в ВУЗе -5 лет;
- уход за ребенком-инвалидом -1 год;
- в органах уголовно-исполнительной системы – 28 лет;

Имеет ли право гражданин Р. на назначение пенсии? Определить вид пенсии и рассчитать ее размер.

3. Гражданин Р., послушав специалиста пару минут, резко прервал его: «Что ты тут мне заладил: имею – не имею… тут такая сумма – там такая… ты прямо скажи, не юли, сколько мне платить будут, и побыстрее!»

Охарактеризуйте психологические особенности данного клиента и сложившуюся ситуацию. Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Объекты в сфере социального обеспечения.

2. За назначением пенсии 01.02.2018 года обратился гражданин Г., ему 43 года, предоставил справку о среднемесячном денежном довольствии в размере 27000р. В трудовой книжке следующие записи:

- учеба в ВУЗе -5 лет;
- работа в РКС- 6 лет;
- военная служба – 14 лет;
- работа продавцом – 5 лет.

Пенсионный капитал его составляет- 780000р. К заработной плате установлен районный коэффициент 1,5

На какие виды пенсионного обеспечения имеет право гражданин Г.? Определить размер пенсионного обеспечения.

3. Во время прохождения профессиональной практики студент подготовил для гражданина Г. информационную справку о видах и размере пенсионного обеспечения с ошибками. Клиент настроен обратиться к руководству с жалобой.

Охарактеризуйте ситуацию. Как наладить конструктивное общение с таким клиентом? Найдите пути решения проблемы.

1. Содержание процедурных и процессуальных правоотношений.
2. В трудовой книжке гражданки А. следующие записи:

-работа техслужащей в детском саду – 2 года 7 мес.9 дней;
- учеба в ВУЗе – 5лет;
- учет в службе занятости – 1 год 3 мес.;
- уход за инвалидом 1 гр. – 3 года.
- работа водителем троллейбуса- 10 лет 8 мес 4 дня;
- работа трактористом-машинистом в сельском хозяйстве - 5 лет 8 мес 14 дней.

Рассчитать страховой стаж, специальный страховой стаж гражданки А.

3. Гражданка А. сильно заикается с детства. Закончив обучение в ВУЗе, из-за нарушения речи не смогла работать по специальности и, спустя 4 года, стала водителем троллейбуса, а потом переехала в деревню и последние годы работала трактористом-машинистом. На приёме у специалиста она молча подала свою трудовую книжку.

Прокомментируйте состояние и поведение клиента. С какими психологическими проблемами сталкивается человек, имеющий нарушения речи? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Общий трудовой стаж. Периоды, включаемые в общий трудовой стаж.

2. В трудовой книжке гражданина А. следующие записи:

- работа слесарем – 2 года;
- служба в армии -1 год;
- учет в службе занятости – 2 года;
- работа в РКС – 9 лет, 2 мес.;
- работа в МРКС – 12 лет, 6 мес., 17 дн.

Рассчитать страховой стаж, специальный страховой стаж гражданина А., с какого возраста возникает право на назначение пенсии.? Определить вид пенсии.

3. Гражданин А., приехав к 10 часам утра в ПФР, был агрессивно настроен, раздражён: «с утра достали все эти… в метро…», «не найдёшь, где вы находитесь…», «ну, что вы копаетесь, быстрее нельзя, что ли?!», «наберут бездарей... где ваше начальство? Я вам устрою!»

Прокомментируйте состояние и поведение клиента. Какие действия Вы предпримете с целью разрешения ситуации? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Значение общего трудового стажа для конвертации пенсионных прав застрахованных лиц.

2. Артемьева уходит в отпуск по беременности и родам в июне 2018 года.

Продолжительность отпуска 140 календарных дней. В организации «Трейд» работает 4 года. Заработок за 2016 год составил 660000 рублей, за 2017 год 890000 рублей.

Определить размер пособия исходя из фактического заработка Артемьевой.

3. Гражданка А. просила пропустить её к специалисту вне очереди, ссылаясь на усталость при длительном стоянии или сидении. Попав в кабинет, долго выясняла, как рассчитывается пособие, затем начала рассказывать, как протекает её беременность. Когда её рассказ прервали, сообщив, что она задерживает очередь, начала спорить со специалистом, требуя пересчитать размер пособия.

Охарактеризуйте состояние и поведение гражданки А. Как Вы поступите в данной ситуации? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Понятие страхового стажа. Периоды, включаемые в страховой стаж.

2. Работнице ОАО «Резонанс» Самбурской в марте 2018 года предоставлен отпуск по БиР. В июне 2018 года у неё родилось трое детей. В 2016 году она находилась в отпуске без сохранения з/п 12 дн. В 2016 году з/п составила 652000 р. В 2017 году з/п составила 800000 р.

Рассчитать размер пособия.

Определить размер доплаты пособия до фактического заработка.

3. Гражданка С. обратилась к Вам, как к специалисту, чтобы выяснить размер пособия. Узнав, что у С. родилось трое детей, Вы, не удержавшись, спросили: «Как же Вы справляетесь сразу с тремя?!» В ответ на вопрос, С. начала плакать, рассказывая, что муж целыми днями на работе, а она сильно устаёт и тревожится за детей, боится сделать что-нибудь не так, что она плохая мать, и это никогда не прекратится: каждый день одно и то же, и нет никакого выхода… Время идёт, в кабинет заглядывает следующий клиент, а С. не может успокоиться и продолжает жаловаться и плакать.

Охарактеризуйте психологические особенности данного клиента и сложившуюся ситуацию. Какие действия Вы предпримете с целью разрешения ситуации? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе государственного пенсионного страхования, его значение.

2. Гражданке Сидоровой М.А в апреле 2018 года был предоставлен отпуск по беременности и родам. В июне 2018 года у нее родился ребенок. В 2016 году Сидорова 20 дней находилась на больничном листе. Средний заработок в 2016 году составил 725000 рублей, в 2017 году 915000 рублей

Определить размер пособия по беременности и родам.

3. Гражданка С. обратилась к Вам, как к специалисту, с просьбой рассчитать размер пособия по беременности и родам. Узнав, какую сумму она получит, С. расстроилась, сказав, что «только стала становиться на ноги, на работе зарплату повысили, а тут беременность! А после родов никто на работу сразу не возьмёт, всю квалификацию потеряю… Денег надо больше платить за детей, тогда можно и дома сидеть с ребёнком, а муж пусть работает!»

Прокомментируйте состояние и поведение клиента. Что Вы можете сделать в данной ситуации? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Порядок подсчета страхового стажа.

2. Гражданка Сидорова работает в ООО «ЮНИНА» с 2000 года. В 2018 году с 02.02.18 по 22.03.18; с 12.04.18 по 20.04.18 года находилась на больничном. Её заработок за 2016 год составил 775000р., за 2017 год- 859000р

Определить размер пособия по временной нетрудоспособности.

3. Гражданка С. обратилась к Вам, как к специалисту, за консультацией, усомнившись в правильности расчётов размера её пособия по временной нетрудоспособности. Было выявлено, что размер пособия незначительно занижен. Получив данную информацию, клиент радостно заявила: «Ну, теперь они у меня попляшут! Налоговую на них натравлю… или КРУ! Справочку мне подготовьте, и побыстрее!»

Охарактеризуйте психологические особенности данного клиента. Какие действия Вы предпримете с целью разрешения ситуации? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Правила подсчета специального страхового стажа, дающего право на досрочное назначение пенсии.

2. У Полежаевой временная нетрудоспособность продолжалась с 02.01.18 по 29.01.18. Страховой стаж- 9 лет 4месяцев 7дней

На момент наступления страхового случая Полежаева работала в ОАО «Бизнес» и ОАО «Вип».

В двух предыдущих календарных годах Полежаева работала:

В 2016 году в ООО «Чоп», в 2017 году в ОАО «Салон» и ООО «Архив».

Сумма з/п ,на которые начислялись страховые взносы составила:

Год	Наименование страхователя	З/П
2016	ООО «Чоп»	760000
2017	ОАО «Салон»	

ООО «Архив» 480000

360000

Рассчитать размер пособия по временной нетрудоспособности.

3. Гражданка П., выяснив размер пособия по временной нетрудоспособности, была недовольна, и обвинила Вас в неверных расчётах: «наберут бестолковых на работу, а они даже посчитать правильно не могут!».

Как Вы отреагируете на данное обвинение, и какие действия предпримете? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом? Найдите пути решения проблемы.

1. Доказательства страхового стажа.

2. За назначением пенсии 14.12.2017 года обратился гражданин Р. В период с 12.12.16 по 14.11.2017 проходил военную службу по призыву. Предоставил справку МСЭ 2 группы инвалидности вследствие ранения, полученного в ходе прохождения военной службы по призыву, ему 19 лет.

Имеет ли гражданин Р. право на назначение пенсии, определить ее вид и рассчитать размер.

3. Гражданин Р. передвигается на костылях, у него короткая культя бедра при невозможности протезирования. Разговор со специалистом начинает зло, резко. Агрессивен. Обвиняет в том, что с ним случилось, родителей: «от армии не смогли откосить, теперь пусть мучаются, всю жизнь меня содержать будут! А ты что уставился/уставилась, работай давай!».

Прокомментируйте состояние, психологические особенности и поведение гражданина Р. Как строить общение с данным клиентом?

1. Понятие страховой пенсии, виды страховых пенсий.

2. За назначением пенсии обратился гражданин О. 01.04.18., ему 24 года. В трудовой книжке следующие записи:

- служба в армии -2 года
- работа космонавтом-испытателем 2 года .

Предоставил справку МСЭ об инвалидности 3 группы вследствие ранения, полученного при выполнении космического полета.

Определить вид и рассчитать размер пенсии.

На какие виды пенсионного обеспечения имеет право гражданин О.

3. Оформить пенсию гражданина О. заставила мама: «пусть государство деньги платит, раз такая возможность есть». Сам О. испытывает неловкость, подавленность: «у других жизнь только началась, а я уже инвалид, пенсионер… всё кончено…Никакая пенсия мне не нужна.».

Прокомментируйте состояние и поведение гражданина О. Дайте рекомендации по общению с клиентом.

1. Характеристика пенсионной системы РФ: обязательное, государственное, негосударственное(добровольное)

2. За назначением пенсии обратился гражданин Д. 11.04.18., ему 39 лет. ПК на день обращения за пенсией составляет 545000р. В трудовой книжке следующие записи:

- служба в армии -1 год
-работа водителем -7лет
- работа инструктором-космонавтом-испытателем – 8 лет

Предоставил справку МСЭ об инвалидности 1 группы вследствие увечья, полученного при выполнении космического полета.

Определить вид и рассчитать размер пенсии.

На какие виды пенсионного обеспечения имеет право гражданин Д.

3. Гражданин Д. в результате полученного увечья стал испытывать серьёзные трудности при передвижении, ему была назначена 1 группа инвалидности. С трудом открывает дверь, пытается проехать в кабинет на инвалидной коляске.

С какими психологическими проблемами сталкивается человек, получивший увечье и оказавшийся в инвалидной коляске? Как общаться с клиентом, испытывающим трудности при передвижении? Каковы Ваши действия в этой ситуации?

1. Понятие ежемесячной денежной выплаты.

2. За назначением пенсии обратился гражданин Р. 06.03.18., ему 52 года. В трудовой книжке следующие записи:

- служба в армии -1 год
- работа водителем - 8 лет
- работа в летно-испытательном составе аэрокосмической техники – 25 лет, из них 17 лет в летно-испытательном подразделении.

Пенсионный капитал на день обращения за назначением пенсии составил 599000р.

Определить вид и рассчитать размер пенсии. На какие виды пенсионного обеспечения имеет право гражданин Р.

3. Гражданин Р., получив консультацию по пенсионным вопросам, достаёт бутылку хорошего вина, ставит её на Ваш стол со словами: «Обратно не понесу, это Вам благодарность за то, что так быстро решили мой вопрос. Не вздумайте отказаться!». В кабинете, кроме вас, никого нет.

Прокомментируйте действия гражданина Р. Как общаться с таким клиентом? Каковы Ваши действия в данной ситуации?

1. Виды пособий по временной нетрудоспособности.

2. За назначением пенсии обратился гражданин М. 15.04.18., ему 51 год, уволен по состоянию здоровья, в связи с невозможностью продолжать работу в указанной должности. В трудовой книжке следующие записи:

- служба в армии -2 года
- работа в летно-испытательном составе воздухоплавательной техники – 21 год, из них 11 лет в летно-испытательном подразделении.

Определить вид и рассчитать размер пенсии.

3. Гражданин М., ожидая приёма, поворачивается к соседу по очереди и говорит, похлопывая себя по груди в области сердца: «Если бы «мотор» так внезапно не забарахлил, эти крысы канцелярские меня бы ещё долго на земле не увидели!», после этого замолкает. Зайдя в кабинет, он раздражённо и угрюмо смотрит на специалиста.

Прокомментируйте состояние и поведение клиента. С какими психологическими проблемами он столкнулся, как построить с ним конструктивное общение?

1. Категории региональных льготников.

2. За назначением пенсии обратилась гражданка В. 27.03.18., ей 55 лет. В трудовой книжке следующие записи:

- уход за ребенком - 4 года
-работа менеджером - 4 года

-учет в службе занятости- 1 год

- работа в летно-испытательном составе серийной авиационной техники – 25 лет, из них 8 лет в летно-испытательном подразделении.

Пенсионный капитал на день обращения за назначением пенсии составил 706000р.

Определить вид и рассчитать размер пенсии. На какие виды пенсионного обеспечения имеет право гражданка В.

3. Гражданка В., зайдя в кабинет, проявляет нетерпение, и сообщает, что ей некогда ждать, пока пенсию рассчитают, у неё на улице внук с велосипедом. «Может, по электронке информацию скинете?» - говорит она.

Прокомментируйте состояние и поведение клиента. Как провести с ним консультацию? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом? Найдите пути решения проблемы.

1. Понятие и виды пособий, гражданам, имеющим детей.

2. За назначением пенсии обратилась гражданка О. 01.03.2018 года, ей 49 лет, инвалид 1 группы, предоставила справку о заработной плате за 1994-1998 год, которая составила 1400 руб. ПК после 2002 года составил 541000 руб. Заработная плата в 2015г. - 45000руб. В трудовой книжке следующие записи:

- учеба в Вузе- 5 лет (1993-1995)
- уход за ребенком -4 года (1995-1999)
- работа экономистом – 2 года, 2 мес. (1999-2002)
- работа бухгалтером – 12 лет (2002-2015)

Определить вид и рассчитать размер пенсии.

3. Гражданка О., обратившаяся к Вам за назначением пенсии, получила инвалидность 1 группы в связи с нарушениями в работе функций внутренних органов, помимо этого у неё отмечается тугоухость (стойкое ослабление слуха, при котором нарушается восприятие звуков окружающего мира и речевая коммуникация).

Охарактеризуйте особенности данного клиента. Каким образом Вы проведёте консультацию с таким клиентом? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Условия назначения страховой пенсии по старости.

2. За назначением пенсии обратился гражданин К. 21.03.2018 года, ему 60 лет, имеет одного иждивенца, предоставил справку о заработной плате за 2000-2001 год, которая составила 2100 руб.; ПК с.01.01.2002 по 31.12.2014г. составляет 910000 руб.; заработная плата с 2015г. по 2018 г. - 67000руб. В трудовой книжке следующие записи:

- работа водителем такси -1 год, 6 мес. (1978-1979г.г)
- служба в армии – 2года (1979-1981г.)
- работа токарем на заводе – 21 год (1981-2002г.)
-учет в службе занятости – 2года (2002-2004г.)
- работа водителем трамвая – 12 лет (2004-2018г.)

Определить вид и рассчитать размер пенсии.

3. Гражданин К. не уточнил время работы ПФР и пришёл слишком поздно, не успев попасть к специалисту. На следующий день он пришёл днём, но попал в обеденный перерыв. Когда К. зашёл в кабинет, он был возмущён, кричал, что это «безобразие, так издеваться над людьми!», что он будет жаловаться.

Прокомментируйте состояние и поведение клиента. Какие действия Вы предпримете с целью разрешения данной ситуации? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом? Найдите пути решения проблемы.

1. Досрочные пенсии по старости. Основания для досрочного назначения страховой пенсии по старости.

2. За назначением пенсии обратился гражданин К. 12.01.2018 года, ему 60 лет, имеет двоих иждивенцев, предоставил справку о заработной плате за 1997-2001 год, которая составила 1100 руб.; ПК с.01.01.2002 по 31.12.2014г. составляет 690000 руб.; заработная плата с 2015г. по 2017 г. - 27000руб. В трудовой книжке следующие записи:

-учеба в Вузе- 5 лет (1977-1982г)

--служба в армии – 2года (1982-1984г)

- работа водителем автобуса -10 лет, 6 мес. (1984-1995г)

- работа механиком на заводе – 11 лет (1995-2006г)

-работа трактористом – 10 лет (2006-2017г).

Определить вид и рассчитать размер пенсии.

3. В беседе со специалистом гражданин К. не может уяснить, из чего складывается размер его пенсии, обижается, что она маленькая, говорит, что «всю жизнь проработал, а теперь государству он не нужен, вот и платят сущие гроши». Просит, чтобы пенсия была побольше.

Прокомментируйте состояние и поведение клиента. Как провести с ним консультацию? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Понятие инвалидности. Общие основания назначения страховой пенсии по инвалидности.

2. За назначением пенсии обратился гражданин К. 01.04.2018 года, ему 46 лет, инвалид 3 гр., имеет одного иждивенца, предоставил справку о заработной плате за 2000-2001 год, которая составила 2100 руб. ПК после 2002 года составил 331000 руб. заработная плата в 2015г.-2016г - 39000руб. В трудовой книжке следующие записи:

- работа водителем такси -1 год, 6 мес.(2007-2009г)

- служба в армии – 1год (2009-2010г)

-работа менеджером- 3 года (2010-2013г)

-учет в службе занятости – 2год, (2013-2016г)

Определить вид и рассчитать размер пенсии.

3. У гражданина К., обратившегося за назначением пенсии, наблюдается стойкое снижение качества слуха, он постоянно переспрашивает, но когда Вы начинаете говорить громче, обижается и возмущённо говорит: «Не надо на меня орать, я всё прекрасно слышу! Позовите другого специалиста, я хамства не потерплю!»

Охарактеризуйте психологические особенности и состояние данного клиента. Как наладить конструктивное общение с таким клиентом? Найдите пути решения проблемы.

1. Понятие страховой пенсии по случаю потери кормильца. Общие основания назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.

2. За назначением пенсии обратился гражданин В., 1.03.18, 65 лет. В трудовой книжке следующие записи:

-служба в армии- 2 года

-уход за инвалидом третьей группы-2 года,3 месяца

- работа в зоне на отселение – 7 лет (с 1985 по 1999г.г)

С какого возраста у гражданина В. возникает право на пенсию? Рассчитать размер пенсии.

3. Гражданин В. заходит в кабинет решительной походкой. В ответ на предложение присесть, говорит – «благодарю, я лучше постою», но в процессе разговора садится на стул. Голос бодрый, но чувствуется напряжение. Демонстрирует желание побыстрее покинуть этот кабинет, нетерпелив.

Охарактеризуйте особенности старения гражданина В. С какими психологическими проблемами он столкнулся? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

2. За назначением пенсии обратилась гражданка И., 01.04.18 года, с 1986 по 1998 год проживала в зоне с правом на отселение. Имеет двоих иждивенцев.

С какого возраста возникает право на пенсию? Определить вид пенсии, рассчитать ее размер.

3. Гражданка И. всю жизнь прожила в деревне, в город практически не выбиралась. Соседка настояла на этой поездке, а сама И. даже не в курсе, есть ли у неё какие-либо льготы. В кабинете сидит на краю стула с прямой спиной. Говорит, что зря приехала, извиняется за то, что на неё время тратят занятые люди.

Прокомментируйте состояние и поведение клиента. Охарактеризуйте сложившуюся ситуацию. Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Условия назначения пенсий по государственному пенсионному обеспечению в зависимости от категории граждан.

2. За назначением пенсии обратился гражданин Ш. 15.04.18, предоставил справку о заработке – 28000р, должностной оклад -18000р, ПК на момент обращения за назначением пенсии составил 140000р, в трудовой книжке следующие записи:

- работа курьером – 1 год1 мес.,
-служба в армии – 2 года,
-работа юристом – 7 лет,
- государственная гражданская служба – 27 лет,

На какие виды пенсионного обеспечения имеет право гражданин Ш? Определить их размер.

3. Гражданин Ш. уверен в себе, спокоен, общителен и покровительственно настроен. При разговоре с Вами использует обращение «деточка», «ты». Подчёркивает свой жизненный опыт и знание «всех этих госструктур». В конце разговора Ш. небрежно бросает на стол 500 рублей.

Охарактеризуйте психологические особенности данного клиента и сложившуюся ситуацию. Как наладить конструктивное общение с таким клиентом? Ваша реакция на деньги? Найдите пути решения проблемы.

1. Условия назначения и порядок выплаты государственной пенсии по старости

2. За назначением пенсии обратился гражданин А. Его жена скончалась 01.12.17 вследствие получения лучевой болезни, связанной радиационным воздействием катастрофы на ЧАЭС. Имеет малолетнего ребенка, осуществляет за ним уход, не работает, проживает в РКС, где установлен районный коэффициент – 1,7.

Определить вид пенсии, рассчитать ее размер.

3. При общении с гражданином А. Вы ощущаете его безразличие к тому, что происходит. Ему неважно, какая пенсия будет назначена, да и за пенсией он обратился только после настоятельных просьб его друзей. Иногда в разговоре с Вами прорывается гнев и раздражение. Он часто отвлекается от разговора, замолкает.

Охарактеризуйте сложившуюся жизненную ситуацию гражданина А. Прокомментируйте его состояние и поведение. Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Условия назначения и порядок выплаты государственной пенсии по инвалидности.

2. За назначением пенсии обратился гражданин В. 02.12.18г, ему 59 лет, работает и проживает в зоне с льготным социально-экономическим статусом с 1985 года по настоящее время, в 1998 года Постановлением Правительства РФ с данной местности снят статус «льготного социально-экономического».

Определить вид пенсионного обеспечения, рассчитать размер, в каком возрасте у гражданина В. возникает право на пенсию?

3. Гражданин В. настроен решительно, готов отстаивать свои права, если необходимо, по его словам, то «дойдёт до Президента». Выискивает неточности и расхождения в Ваших расчётах, требует проверки и перепроверки вышестоящими сотрудниками, «чтобы не обманули». Подозревает Вас в нежелании рассчитать ему «достойную пенсию».

Охарактеризуйте психологические особенности гражданина В. Как Вы думаете, почему клиент ведёт себя таким образом? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом?

1. Условия назначения и порядок выплаты государственной пенсии случаю потери кормильца.

2. За назначением пенсии обратился гражданин А.,65 лет,10.04.18., В трудовой книжке следующие записи:

-служба в армии-2 года

-учет в службе занятости-2 года

- уход за лицом, достигшим 80-летнего возраста – 9 лет

Имеет ли право гражданин А. на назначение пенсии? Определить размер пенсии.

3. Гражданин А. в процессе назначения пенсии много рассказывал о своей жизни, жаловался на непонимание и плохое отношение к нему со стороны родных. Попытки специалиста вернуть разговор в деловое русло игнорировал.

Охарактеризуйте психологические особенности клиента. Как Вы поступите в данной ситуации? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом? Найдите пути решения проблемы.

1. Условия назначения и порядок выплаты государственной пенсии за выслугу лет.

2. За назначением пенсии обратился гражданин В. 12.02.18г. ликвидатор последствий на ЧАЭС 1988-90г. Трудового стажа не имеет, ему 38лет.

Определить вид пенсионного обеспечения, в каком возрасте у него возникает право на назначение пенсии?

3. Гражданин В., при обращении за назначением пенсии, свои требования озвучивал громким голосом, вёл себя вызывающе. Вам показалось, что клиент находится в состоянии лёгкого алкогольного опьянения. Когда Вы ему об этом сказали, он с негодованием отверг Ваши предположения, стал требовать освидетельствования и угрожал привлечь Вас за клевету.

Охарактеризуйте психологические особенности клиента. Ваши действия в данной ситуации? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом? Найдите пути решения проблемы.

1. Условия назначения социальной пенсии нетрудоспособным гражданам.

2. За назначением пенсии обратился гражданин В. 01.02.18г. Работал в зоне с правом на отселение с 1987года по 1994 год. Проживал в чистой зоне с 01.02. 1985 по 01.04.2017 год.

Определить вид пенсионного обеспечения и рассчитать его размер, в каком возрасте возникает право на пенсию?

3. Во время прохождения производственной практики в отделении Пенсионного Фонда РФ к студенту обратился гражданин В., уверяя, что размер его пенсии должен быть больше, а специалист, который её рассчитал, ошибся. Решив проверить расчёты, Вы обнаружили, что клиент, кажется, прав. Вероятную ошибку при назначении пенсии допустил Ваш непосредственный руководитель.

Охарактеризуйте ситуацию. Ваши действия в данной ситуации? Как наладить конструктивное общение с клиентом и руководителем? Найдите пути решения проблемы.

1. Обращение за пенсией, порядок назначения страховых пенсий.

2. За назначением пенсии обратилась гражданка Ц. 01.04.2018 года ей 48 лет, инвалид 1 гр.. предоставила справку о заработной плате за 1995-1999 год, которая составила 2000 руб.; ПК после 2002 года составил 932000 руб. заработная плата в 2015г.- 2018г. - 41000руб. В трудовой книжке следующие записи:

- уход за ребенком -5 лет (1986-1991г)
- учеба в Вузе – 5 лет (1991-1996г)
-работа продавцом – 22 года (1996-2018г)

Определить вид и рассчитать размер пенсии.

3. Гражданка Ц. инвалид 1 группы по зрению (полная слепота обоих глаз), обратилась за назначением пенсии. В кабинет она заходит без сопровождающего, в руках у неё трость.

С какими проблемами сталкивается гражданка Ц. в результате инвалидности? Охарактеризуйте психологические особенности клиента. Как Вы будете строить общение с таким клиентом?

1. Порядок и сроки выплаты пенсий.

2. Гражданка Сидорова 01.02.2018 года обратилась за назначением пенсии. Ей 51 год, предоставила справку о з\п за 2000-2001 год, которая составила 1400 рублей. ПК с.01.01.2002 по 31.12.2014г. составляет 880000 руб.; заработная плата в 2015г.-2018г. - 36000руб. В трудовой книжке следующие записи:

- уход за ребенком – 4 года (1982-1988г)
- учеба в техникуме – 3 года (1988-1991г)
- работа на заводе по списку №2 – 8 лет (1991-1999г)
- работа продавцом – 18 лет (2000-2018г)

Рассчитать размер пенсии гражданки Сидоровой. С какого возраста возникает право на назначение пенсии.

3. Гражданка С. по характеру тревожно-мнительная, властная, бескомпромиссная, эгоистичная. После перенесенного инсульта характерологические особенности усилились, приобрели патологический характер. Перестала считаться с интересами родных. В семье стала диктатором. При обращении за назначением пенсии предъявляла массу необоснованных претензий на особое внимание, из-за чего создалась невыносимая, конфликтная обстановка.

Охарактеризуйте психологические особенности клиента. Прокомментируйте поведение клиента и укажите, как следует правильно организовать общение специалисту с гражданкой С. Найдите пути решения проблемы.

1. Ответственность за достоверность сведений, необходимых для установления и выплаты страховой пенсии. Удержания из пенсии.

2. За назначением пенсии обратился опекун несовершеннолетнего ребенка 01.02.2018 г., одинокая мать которого умерла в возрасте 48 лет, на день смерти матери установлена страховая пенсия в размере14500руб.

Определить вид и рассчитать размер пенсии.

3. Обратившийся за назначением пенсии опекун несовершеннолетнего ребенка сомневается в Вашей профессиональной компетентности, говорит, что Вы молодо выглядите, требует немедленно предоставить ему нормального специалиста, а не «студента-недоучку». В ответ на слова о том, что Вы являетесь дипломированным специалистом, он с пренебрежением говорит: «диплом купил, а мозгов в голове нет».

Охарактеризуйте психологические особенности клиента. Что Вы предпримете для разрешения сложившейся ситуации? Как наладить конструктивное общение с таким клиентом? Найдите пути решения проблемы.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Москва
2023

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

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения модуля

Наименование трудового действия	Наименование компетенции	Поэтапные результаты освоения дисциплины (прохождения практики)	Виды учебной деятельности	Оценочные средства
Профессиональные компетенции				
№785н: Установление пенсий и иных выплат; Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат; Организационное, методическое и нормативно-правовое сопровождение процесса установления и выплаты пенсии и иных выплат	ПК.2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	**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	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) МДК.02.03 Теория бухгалтерского учета МДК.02.09 Налоговое право УП.02.01 Учебная практика ПП.02.01 Производственная практика	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики

		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. **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. **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.		
№ 788н Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование; Контроль полноты и своевременности уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды; Работа с задолженностью плательщиков	ПК.2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	**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	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) МДК.02.02 Правоохранительные органы МДК.02.04 Судебно-правовая защита граждан в сфере Пенсионного обеспечения и социальной защиты МДК.02.05 Порядок рассмотрения трудовых споров МДК.02.06 Наследственное право МДК.02.07 Уголовное право МДК.02.08 Конституционное судопроизводство	Устный опрос, реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа

		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. **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;	МДК.02.11 Нотариат УП.02.01 Учебная практика ПП.02.01 Производственная практика	Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики

		- 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. **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.		
№787н: Взаимодействие с заявителями по вопросам	ПК.2.3. Организовывать и координировать социальную работу с	**Знать:** – нормативные правовые акты федерального, регионального,	МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной	Устный опрос,

установления выплат социального характера; Обеспечение реализации права на выплаты социального характера; Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера	отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	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	защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) МДК.02.10 Юридическая риторика УП.02.01 Учебная практика ПП.02.01 Производственная практика	реферат/доклад/сообщение/эссе, письменный тест, контрольная работа Выполнение практических заданий в соответствии с планом прохождения практики

		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. **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. **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.		
Итоговая аттестация по модулю: квалификационный экзамен по модулю в 5 семестре				

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль качества освоения модуля включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по каждому междисциплинарному курсу и по модулю в целом. Промежуточная аттестация обучающихся по междисциплинарным курсам проводится в формах текущей аттестации и дифференцированного зачета. Промежуточная аттестация обучающихся по модулю в целом проводится в форме квалификационного экзамена.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Устный опрос – представляет собой развёрнутый, связанный, логически выстроенный ответ студента на один несколько вопросов преподавателя.

Критерии	Показатели	Баллы
Степень раскрытия вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	1 балл
Участие в обсуждении проблемы по тематике практического занятия	–самостоятельность суждений; – соответствие содержания выступления обсуждаемой проблеме; – умение систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Итого		**5 баллов**

Реферат – краткий доклад по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Требования к структуре реферата:

1) титульный лист;
2) план работы с указанием страниц каждого пункта;
3) введение;
4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
5) заключение;
6) список использованной литературы;
7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Критерии	Показатели	Баллы

Актуальность проблемы и ее понимание автором	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	1 балл
Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	2 балла
Обоснованность выбора литературы	– круг, полнота использования источников по проблеме	1 балл
Соблюдение требований к оформлению	– правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – соблюдение требований к оформлению и объему реферата	1 балл
Итого		**5 баллов**

Тестирование - как метод оценки учебных достижений обучающихся вызван особенностями тестов, обеспечивающих объективность, быстроту, однозначность, технологичность оценивания и научную обоснованность результатов. Методика тестирования позволяет охватить большое количество критериев оценки и допускает компьютерную обработку данных. Как правило, предлагаемые тесты оценки компетенций делятся на психологические, квалификационные (в учебном процессе эту роль частично выполняет педагогический тест) и физиологические. Первые позволяют оценить личностные качества, вторые помогают определить степень квалификации, а третьи выявляют физиологические особенности участника оценки.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Количество правильных ответов	0-30%	2 балла
	31-54%	3 балла
	55-74%	4 балла
	75-100%	5 баллов
Итого		**Максимально 5 баллов**

Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа – письменное задание, выполняемое в течение определенного учебным планом и преподавателем времени. Как правило, контрольная работа предполагает наличие определенных ответов обучающегося.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
Соответствие представленных ответов освоенному	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	2 баллов

содержанию образования	– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	
Полнота раскрытия вопроса (вопросов)	– полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	1 баллов
Проявление своей позиции и критичности мышления по сущности проблемы	– наличие авторской позиции; – проявление разумной доли конструктивной критичности в рассуждениях;	1 баллов
Аргументация с опорой на примеры из социальной практики	– использование профессиональных источников, социального опыта, материалов СМИ	1 баллов
Итого		**5 баллов**

Оценочные средства промежуточной аттестации

Текущая аттестация – вид промежуточной аттестации, при котором итоги текущего контроля успеваемости подводятся преподавателем на последнем занятии с учётом успеваемости и посещаемости за семестр.

Дифференцированный зачет, экзамен - вид промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

При определении уровня достижений обучающихся на зачете/экзамене необходимо обращать особое внимание на следующее:

– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

– показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;

– знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной дисциплины и междисциплинарных связей;

– ответ формулируется в терминах дисциплины, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;

– теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

Квалификационный экзамен – это форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых проверяется готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС.

Квалификационный экзамен как процедура внешнего оценивания результатов обучения может проводится с участием работодателей.

К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

Итогом проверки сформированности компетенций и готовности выполнения вида профессиональной деятельности является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю осуществляется в форме квалификационного экзамена, который включает в себя выполнение творческой работы. Творческая работа представляет собой самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения междисциплинарных курсов по профессиональному модулю и приобретенных в ходе прохождения учебной и производственной практик.

Критерии	показатели	баллы
Степень раскрытия теоретического вопроса	– соответствие ответов заданным вопросам; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;	0,5
	умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы	0,5
Соответствие представленных ответов профессиональным компетенциям	ценка обстоятельств дела и правовая аргументация ситуации	0,5
	мение определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.	0,5

	Использование верных источников	1
	Обоснованность выводов со ссылками на действующее законодательство	1
	Четкость сделанных выводов, их аргументированность	1
Итого		5 баллов

При получении обучающимися от 3 до 5 баллов основной вид профессиональной деятельности по данному модулю считается освоенным.

При получении обучающимися от 0 до 2 баллов основной вид профессиональной деятельности по данному модулю считается не освоенным.

Типовые задания квалификационного экзамена

1. Организация работы по приему и обработке документов для назначения и перерасчета пенсии.
2. Организация работы по приему и обработке документов для назначения ежемесячных денежных выплат федеральным и региональным льготникам.
3. Организация работы по назначению трудоспособному лицу компенсационных выплат по уходу за нетрудоспособны лицом, инвалидом 1 группы.
4. Организация работы по приему и обработке документов для назначения и предоставления пособия по беременности и родам.
5. Организация работы по подготовке и выдаче путевки в учреждения стационарного социального обслуживания (предоставление путевки в пансионат для ветеранов труда, предоставление путевки в психоневрологический интернат, предоставление путевки в детский дом-интернат).
6. Организация работы по постановке федеральных льготных категорий граждан и отдельных льготных категорий граждан, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, на учет для получения бесплатной санаторно-курортной путевки.
7. Организация работы по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, коммунальных услуг и услуг связи.
8. Организация работы по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
9. Организация работы по приему и обработке документов о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, а также о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала.
10. Организация работы по приему и обработке документов о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг.
11. Организация работы по консультированию застрахованных лиц, страхователей, пенсионеров по вопросам ведения персонифицированного учета.
12. Организация работы по консультированию застрахованных лиц, страхователей по вопросам порядка заполнения форм документов персонифицированного учета и предоставления индивидуальных сведений.
13. Организация работы по информированию застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования в соответствии с федеральными законами.
14. Организация работы по приему от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в ПФР из НПФ.
15. Организация работы по приему и обработке документов для доставки пенсии, об изменении номера счета в кредитной организации.
16. Организация взаимодействия МФЦ с ПФР, органами социальной защиты населения.
17. Организация работы по приему, обработке документов и выдаче гражданам справок (дубликатов справок), подтверждающих право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг.

18. Организация работы по приему, обработке документов и предоставлению доступа гражданам к подсистеме "Личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг города Москвы"
19. Организация работы по приему, обработке и выдаче документов, хранящихся в архивных учреждения, подведомственные Главному архивному управлению города Москвы.
20. Порядок предоставления санитарно-курортного лечения
21. Организация назначения и порядок выплаты государственных пособий на детей
22. Организация работы по вопросам семьи, материнства и детства.
23. Организация работы органов социальной защиты населения с ветеранами.
24. Порядок назначения и перерасчета компенсационных выплат.
25. Организация работы органов социальной защиты населения по направлению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания.
26. Организация работы по оказанию адресной социальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию
27. Организация работы по реализации государственной политики в области социальной защиты граждан пожилого возраста.
28. Организация работы по реализации государственной политики в области социальной защиты инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности.
29. Организация работы по реализации государственной политики в области социальной защиты семей с детьми.
30. Организация работы по реализации государственной политики в области социальной защиты нетрудоспособных групп населения, нуждающихся в социальной поддержке.
31. Организация работы по взаимодействию с территориальными и отраслевыми органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления по осуществлению адресной социальной поддержки малоимущих категорий населения.
32. Организация работы по взаимодействию с общественными, благотворительными и другими организациями по осуществлению адресной социальной поддержки малоимущих категорий населения.
33. Организация работы по регистрации застрахованных лиц в системе индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования.
34. Порядок сбора и обработки сведений индивидуального (персонифицированного) учета, предоставляемых страхователем.
35. Порядок ведения информационных баз данных по категориям страхователей и застрахованных лиц, обеспечение их полноты и достоверности.
36. Порядок ведения базы данных пенсионеров и осуществление контроля за правильностью сведений, содержащихся в базе данных пенсионеров.
37. Организация учета пенсионных поступлений на страховую и накопительную пенсию.
38. Информационное обеспечение назначения, перерасчета, индексации и корректировки размеров страховой пенсии.
39. Порядок организации персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями застрахованными лицами в период установления пенсии.
40. Порядок взаимодействия ПФР с налоговым органами, органами федерального казначейства для индивидуального (персонифицированного) учета.
41. Порядок работы по оценке пенсионных прав застрахованных лиц
42. Организация работы по обработке документов для назначений пенсии. Формирование пенсионных дел.
43. Организация работы по оценке индивидуальных сведений о страховом стаже.
44. Проведение работы по оценке пенсионных прав застрахованных лиц путем конвертации в расчетный пенсионный капитал.
45. Порядок проведения документальных проверок индивидуальных сведений застрахованных лиц.
46. Организация назначения и перерасчета страховых пенсий по старости.

47. Организация работы по учету и инвентаризации пенсионных дел.
48. Порядок оказания помощи застрахованным лицам в истребовании необходимых документов для назначения пенсии.
49. Организация работы по ведению базы данных пенсионеров, не имеющих регистрации по месту жительства или места пребывания на территории РФ
50. Порядок формирования и подготовка выплатной документации.
51. Проведение удержаний из пенсий и других выплат: работа с исполнительными документами
52. Взаимодействие ПФР по вопросам организации выплаты и доставки пенсий с органами федеральной почтовой связи, кредитными и иными органами.
53. Взаимодействие ПФР с органами ЗАГС.
54. Организация работы по подготовке материалов для рассмотрения в судах вопросов, связанных с организацией выплаты и доставки пенсий.
55. Организация работы по приему и обработке документов для перерасчета пенсии.
56. Организация по назначению ежемесячных денежных выплат федеральным льготникам.
57. Порядок назначения и выплата пособия на погребение умершим пенсионерам.
58. Организация работы по назначению и выдаче сертификата на материнский капитал.
59. Взаимодействие ПФР с НПФ.
60. Организация работы по предоставлению социальной помощи
61. Организация работы по социальному обслуживанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
62. Организация социального обслуживания детей в приемной семье.
63. Организация работы по социальной поддержке малообеспеченных семей.
64. Организация работы по социальной поддержке тружеников тыла.
65. Организация работы по социальной поддержке граждан, пострадавших от воздействия радиации.
66. Организация работы по реабилитации инвалидов.
67. Организация социально-медицинского обслуживания на дому пожилых и инвалидов.
68. Организация работы срочного социального обслуживания.

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж института экономики, управления и права

ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Москва
2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения 1217

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации 1217

2. Структура государственной итоговой аттестации 1217

3. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»: 1218

4. Требования к организации и проведению защиты выпускной квалификационной работы. 1240

5. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы. ... 1244

5.1. Основные требования к объему, содержанию, структуре и оформлению ВКР. 1244

5.2. Порядок и сроки представления ВКР 1245

5.3. Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам защиты ВКР, шкалы их оценивания 1247

5.4. Требования к объему заимствования. 1251

5.5. Примерный перечень тем ВКР. 1251

Общие положения

Настоящая Программа определяет совокупность требований к содержанию государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, завершающих освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в гуманитарно-правовом колледже института, экономики, управления и права (далее – Колледж).

Программа ГИА по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968; Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», утвержденным приказом ГАОУ ВО МГПУ от 30 декабря 2022 г. №899общ.

Программа ГИА является составной частью ООП СПО и отражает:

- требования к организации и проведению ГИА;
- требования к освоению общих и профессиональных компетенций;
- требования к ВКР, порядку их выполнения, критерии оценки защиты ВКР.

Программа ГИА ежегодно обновляется и утверждается Директором института экономики, управления и права Университета после её обсуждения на заседании Ученого совета института экономики, управления и права.

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью проведения ГИА является установление соответствия результатов освоения обучающимися колледжа ООП СПО требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (далее – ФГОС СПО);

Задачей ГИА является определение степени и уровня освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, установленными ФГОС по реализуемой специальности, что характеризует подготовленность лиц, прошедших обучение, к самостоятельному выполнению профессиональных видов деятельности.

2. Структура государственной итоговой аттестации

В соответствии с требованием ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и на основании решения Ученого Совета института экономики, управления и права ГИА включает защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР). Государственный экзамен не предусматривается

3. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»:

При прохождении ГИА обучающиеся должны показать уровень владения следующими компетенциями с учетом требований профессионального стандарта (профессиональных стандартов):

Образовательные результаты среднего профессионального образования	
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Знает:** - роль права как важнейшего социального института, общественной ценности и достояния цивилизации; - гуманистическую сущность права; основы правовой культуры; - содержание должностных обязанностей основных юридических профессий;
	Умеет: - обосновывать социальную значимость своей профессии; - самодиагностировать и развивать профессиональную мотивацию; - дискутировать по правовым вопросам; - доказывать ценность права;
	Имеет практический опыт: - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами. - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Знает:** - методы и способы выполнения профессиональных задач; - основные понятия, характеризующие процессы самоорганизации и самоуправления; - необходимость и значимость самоорганизации и самоуправления; - свои основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности; - методы и средства самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки;
	Умеет:

	- оптимально организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество - использовать знание своих сильных и слабых сторон для обеспечения эффективности самоорганизации и самоуправления; - оценивать эффективность используемых методов и средств самопознания, самоанализа, самоконтроля и самооценки;
	Имеет практический опыт: - поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; - организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Знает** – алгоритм оптимальных действий в стандартных и особенности поведения в нестандартных ситуациях – важность принятия управленческих решений в контексте социального взаимодействия
	Умеет – анализировать нестандартные ситуации; - выступать инициатором принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности. – Оперативно реагировать на нестандартные ситуации; адаптироваться к новым ситуациям. – брать на себя ответственность за принятия решения. – корректировать в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения.
	Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

	- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Знает** - основные категории и понятия, описывающие получение, хранение, переработку информации; - современные технологии поиска, хранения и переработки информации; - основные принципы работы с информационными потоками; - основные характеристики первичной статистической обработки информации.
	Умеет - использовать базы данных в своей деятельности; - адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты ее переработки; - предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей; - выбирать оптимальные методы поиска и отбора информации; - критически оценивать источники информации, классифицировать и обобщать первичные данные.
	Имеет практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий - поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	**Знает** - закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; - основы государственной политики в области информатики; - оптимальные методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации
	Умеет

	- применять современные информационные технологии для эффективного поиска и обработки правовой информации, - оформлять юридические документы и проводить качественный анализ информации - собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
	Имеет практический опыт: - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Знает** - закономерности основных процессов эффективного взаимодействия с коллегами, работы в коллективе; - теорию конфликтов и путей их разрешения; - основополагающие нормативно-организационные документы, регламентирующие деятельность (взаимодействие) с коллегами; - основные методы управления персоналом и сплочения коллектива, создания благоприятного психологического климата в коллективе;
	Умеет - адаптироваться в коллективе, строить продуктивные отношения с коллегами; - вносить ощутимый вклад в работу коллектива; - поддерживать атмосферу эффективного сотрудничества и способствовать разрешению конфликтов; - инициировать и участвовать в принятии коллегиальных решений;
	Имеет практический опыт: - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Знает** - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - методику принятия управленческих решений; - закономерности психологию поведения;
	Умеет - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

	- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
	Имеет практический опыт: - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	**Знает** - мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; - содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, – эффективные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;
	Умеет - находить эффективные организационно-управленческие решения; - самостоятельно осваивать прикладные правовые знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения
	Имеет практический опыт: - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	**Знает** - технологию профессиональной деятельности юриста; - основания нормативно-правового регулирования общественных отношений;
	Умеет - оперативно ориентироваться в вопросах нормативно-правовом регулирования общественных отношений - оценивать изменения правовой базы различных отраслей российского законодательства - эффективно применять на практике нормы правового регулирования общественных отношений
	Имеет практический опыт: - анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;

	- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	**Знает** - понятия и категории, характеризующие физические здоровье и здоровый образ жизни человека; - принципы здорового образа жизни человека; - методы физического воспитания и самовоспитания; - требования охраны труда; - возможности укрепления здоровья человека.
	Умеет - эффективно использовать принципы здорового образа жизни человека; - применять методы физического воспитания и самовоспитания; - укреплять свое физическое здоровье;
	Имеет практический опыт: - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	**Знает** - понятия, описывающие взаимодействие с коллегами, работу в коллективе, основанные на закономерностях психологии общения - нормы делового этикета - требования профессиональной этики юриста,
	Умеет - демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения и психологического общения, - строить продуктивные отношения с коллегами; и адаптировать свою речевую практику к конкретным условиям - организовывать и поддерживать атмосферу сотрудничества
	Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

	- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; - публичного выступления и речевой аргументации позиции; - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	**Знает** - понятие и виды юридической ответственности, - причины и условия, способствующие правонарушениям; - признаки коррупционного поведения - о влиянии коррупционного поведения на деформацию правосознания; - понятие профессионального долга;
	Умеет - выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения, - давать оценку правомерного и неправомерного поведения; - принимать эффективные решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; - выявлять коррупционное поведение и содействовать его пресечению
	Имеет практический опыт: - приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - публичного выступления и речевой аргументации позиции. - участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Профстандарт: 08.030 Специалист по организации администрирования страховых взносов		
А Обобщенная трудовая функция: Учет информации о плательщиках страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское и социальное страхование		
А/01.5 Трудовая функция: Регистрация, перерегистрация и снятие с учета плательщиков		
Присвоение плательщику страховых взносов (страхователю) регистрационного номера в ПФР и		Знает: Нормы и правила этики делового общения

кода в зависимости от категории плательщика (страхователя)	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Профильную законодательную и нормативно-правовую базу
		Умеет: Анализировать и систематизировать информацию Применять навыки делового письма, работы со служебными документами
		Имеет практический опыт: планировать свою работу, правильно расставлять приоритеты регистрации и перерегистрации документов плательщиков
A/02.5: Ведение реестра плательщиков в системе пенсионного и медицинского страхования		
Взаимодействие с плательщиками страховых взносов, осуществляющими добровольное вступление в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган
		Умеет: Анализировать и систематизировать информацию
		Имеет практический опыт: Осуществления сверки плательщиков с налоговыми органами
C Обобщенная трудовая функция: Контроль полноты и своевременности уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды		
C/04.7: Проведение выездных проверок плательщиков		
Взаимодействие с государственными внебюджетными фондами, налоговыми органами в рамках подготовки планов по совместным выездным проверкам плательщиков	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами
		Имеет практический опыт:

		Подготовка информации и документов, необходимых для проведения выездной проверки
D Обобщенная трудовая функция: Работа с задолженностью плательщиков		
D/01.7 Взыскание задолженности плательщиков		
Формирование и направление инкассовых поручений в кредитные организации (банки)	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
		Умеет: Применять методологию взыскания задолженности плательщиков по страховым взносам, пеням, штрафам Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Анализировать и систематизировать информацию
		Имеет практический опыт: Оформления и направления плательщикам требований об уплате недоимки по страховым взносам, пеням и штрафам
D/02.7: Списание задолженности плательщиков		
Подготовка, анализ документов для принятия решения о списании безнадежной к взысканию задолженности Принятие решений о списании задолженности, безнадежной к взысканию Оформление процедуры списания задолженности, безнадежной к взысканию	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Состав, последовательность и сроки выполнения соответствующих функциональных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе при работе с документами в электронном виде

		Умеет: Применять методологию списания задолженности плательщиков Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Анализировать и систематизировать информацию
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией в системе внебюджетного фонда
D/03.7 Предоставление отсрочек и рассрочек платежей плательщикам		
Проведение оценки финансовой целесообразности предоставления плательщику отсрочки (рассрочки) по уплате страховых взносов, пеней и штрафов	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган
		Умеет: Применять методологию предоставления отсрочек (рассрочек) платежей плательщиков Анализировать и систематизировать информацию
		Имеет практический опыт: Приема и регистрация документов, представленных плательщиками страховых взносов, для принятия решений о предоставлении отсрочки (рассрочки) по уплате страховых взносов, пеней и штрафов
E Обобщенная трудовая функция: Организация работы по администрированию страховых взносов		
E/02.8 Организация и методология работы подведомственных подразделений по администрированию страховых взносов		
Осуществление информационно-разъяснительной работы с подведомственными подразделениями по вопросам администрирования страховых взносов (подготовка разъяснений, ответов на вопросы)	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок работы со служебной информацией Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
		Умеет:

		Анализировать статистические и отчетные данные Применять навыки делового письма, работы со служебными документами
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией
E/03.8 Контроль деятельности подведомственных подразделений по администрированию страховых взносов		
Рассмотрение жалоб плательщиков страховых взносов на акты территориальных органов ПФР и действия (бездействие) их должностных лиц	ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
		Умеет: Пользоваться методами финансово-аналитической работы Анализировать и систематизировать информацию Применять навыки делового письма, работы со служебными документами
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией в системе внебюджетного фонда
E/05.8 Разработка предложений по внесению изменений в законодательство Российской Федерации в части администрирования страховых взносов		
Подготовка проектов административных регламентов, нормативных актов в части администрирования страховых взносов	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.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и	Умеет: Разрабатывать и обосновывать правовые вопросы в части администрирования страховых взносов Использовать правовые поисковые системы

	других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Работать с компьютерной и другой оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Вести деловую переписку и документооборот
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией в системе внебюджетного фонда

Профстандарт: 08.031 Специалист по организации назначения и выплаты пенсии		
А Обобщенная трудовая функция: Установление пенсий и иных выплат		
А/01.6 Трудовая функция: Проведение заблаговременной работы в отношении граждан, выходящих на пенсию		
Работа со списками граждан, имеющих право на пенсию в ближайшие 12 месяцев, представленными страхователями Оценка представленных документов о пенсионных правах граждан Проверка достоверности представленных страхователями индивидуальных сведений о трудовом стаже и заработной плате граждан в системе обязательного пенсионного страхования	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов
		Умеет: Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией
А/02.6 Трудовая функция: Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат		
Прием и консультирование граждан по вопросам установления и выплаты пенсий и иных выплат	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий,	Знает: Теоретические и практические аспекты пенсионного страхования

Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для установления пенсий и иных выплат, в программном комплексе Проверка полноты содержащихся в представленных документах сведений и их соответствия сведениям индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования Разъяснение гражданину (уполномоченному, законному представителю) его прав и обязанностей; Работа с жалобами граждан по вопросам установления и выплаты пенсии и иных выплат; Разъяснение причины отказа в установлении пенсии и порядок обжалования данного решения, выдача гражданину решения об отказе в установлении пенсии; Разъяснение необходимости представления дополнительных документов в случае отсутствия необходимых документов; Оценка права на выплату социального пособия на погребение	назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Порядок взаимодействия с другими органами государственной власти, муниципальными органами Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР
		Умеет: Формировать комплект документов для получения услуги Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Применять навыки работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия
		Имеет практический опыт: Применения методологии регистрации документов
A/03.6 Трудовая функция: Рассмотрение заявлений и документов, необходимых для установления и выплаты пенсий и иных выплат		
Оценка документов, подтверждающих стаж на соответствующих видах работ; Проверка сведений о трудовом (страховом) стаже, стаже на соответствующих видах работ	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат,	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок взаимодействия с другими органами государственной власти, муниципальными органами Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами

	используя информационно-компьютерные технологии.	Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт: Применения методологии регистрации и перерегистрации документов
В Обобщенная трудовая функция: Организация работы по установлению и выплате пенсий, контроль установления и выплаты пенсий и иных выплат		
В/01.7 Трудовая функция: Организация работы по установлению и выплате пенсий и иных выплат		
Формирование вновь проекта решения об установлении пенсий (отказе в установлении пенсии) и выплате пенсии Подготовка проектов распоряжений о перерасчете размеров (отказе в перерасчете) пенсий, возобновлении выплаты пенсий, постановке выплатного дела на учет и продлении выплаты пенсии, индексации размеров пенсии (дополнительном увеличении) Оценка оснований для изменения размера пенсии, срока выплаты пенсии	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Знает: Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственных услуг в сфере назначения и выплаты пенсий, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, предоставляющих государственные услуги в части назначения и выплаты пенсий Методы и средства защиты информации; нормативные документы, регламентирующие работу со служебной информацией
		Умеет: Пользоваться методами планирования Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт:

		работы с электронными документами с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия
B/02.7 Трудовая функция: Контроль установления пенсий и иных выплат		
Проверка проекта решения о назначении (отказе в назначении) пенсии, восстановлении выплаты пенсии	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Знает: Методы и средства защиты информации; нормативные документы, регламентирующие работу со служебной информацией Гражданское, трудовое, административное право Порядок работы с компьютерной оргтехникой Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Имеет практический опыт: работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия
B/03.7 Принятие решений об установлении пенсий и иных выплат		
Проверка соблюдения процессуальных и технологических сроков прохождения документов в течение всего периода рассмотрения заявления об установлении и выплате пенсии Подписание решения (распоряжения) об установлении (отказе в установлении) и выплате пенсии	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.	Знает: Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ПФР, предоставляющих государственные услуги по назначению и выплате пенсии Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том

		числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт: работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия
B/04.7 Выплата пенсий и иных выплат		
Внесение в лицевой счет гражданина соответствующей записи о продлении выплаты пенсии на основании документов, подтверждающих устранение обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии Определение суммы пенсии, причитающейся гражданину к выплате и доставке, в том числе за прошедшее время, за неполный месяц, за шесть месяцев вперед при выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, на основании выплатного дела в электронной форме и иных документов, влияющих на расчет этих сумм Осуществление прекращения выплаты пенсий на основании документов и сведений о смерти граждан и других документов, влияющих на выплату пенсий Принятие документов на удержание из сумм пенсий и осуществление их правовой оценки	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	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией

Расчет сумм переплаты пенсии Расчет суммы пенсии с учетом удержаний Формирование проекта решения о взыскании сумм пенсии, излишне выплаченных гражданину		
B/05.7 Контроль выплаты пенсий и иных выплат		
Формирование сведений о суммах пенсии, установленных пенсионеру, не выплаченных ему при жизни, а также предварительных сведений об истечении срока выплаты пенсии для выдачи заявителю соответствующей справки (уведомления) Проверка проекта решения о взыскании сумм пенсий, излишне выплаченных гражданину	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Правила ведения делопроизводства в системе ПФР и согласования выпускаемых нормативных документов Порядок и сроки представления отчетности в системе ПФР
		Умеет: Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией
C Обобщенная трудовая функция: Организационное, методическое и нормативно-правовое сопровождение процесса установления и выплаты пенсии и иных выплат		
C/01.8 Трудовая функция: Обеспечение организации работы по установлению и выплате пенсий		
Организация работы по своевременному установлению пенсий и иных выплат Организация выплаты и доставки пенсий и иных выплат Организация работы по предоставлению государственных услуг в соответствии с	ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям	Знает: Порядок работы с компьютерной оргтехникой Методы систематизации информации Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации
		Умеет:

утвержденными регламентами и законодательством Российской Федерации Организация заблаговременной работы с гражданами, выходящими на пенсию Взаимодействие по вопросам организации выплаты пенсии с почтовыми организациями, кредитными учреждениями Представительство в судебных органах при рассмотрении вопросов пенсионного обеспечения Подготовка заключений о правильности правовой позиции, избранной территориальным органом ПФР, при ее защите в судах судебной системы Российской Федерации Организация межведомственного взаимодействия в целях оказания государственных услуг по назначению и выплате пенсии и иных выплат	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 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Применять навыки делового письма, работы со служебными документами Работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение Применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Имеет практический опыт: работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

Профстандарт: 08.032 Специалист по организации и установлению выплат социального характера		
А Обобщенная трудовая функция: Взаимодействие с заявителями по вопросам установления выплат социального характера		
A/01.5 Трудовая функция: Прием, регистрация заявлений и документов		
Проверка правильности оформления заявления о назначении выплат социального характера и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам Формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган ПФР получателей выплат социального характера (клиентская служба)	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера Методология контроля правильности заполнения документов Правила внутреннего трудового распорядка Умеет:

	ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера Консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя
		Имеет практический опыт: Применения методологии регистрации и перерегистрации документов
В Обобщенная трудовая функция: Обеспечение реализации права на выплаты социального характера		
B/01.6 Трудовая функция: Принятие решений по заявлениям о выплатах социального характера		
Оценка прав на установление выплат социального характера; Оформление решения и уведомления о принятом решении для заявителя	ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями Правила внутреннего трудового распорядка
		Умеет: Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к правам граждан на выплаты социального характера Систематизировать информацию Работать с оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией

<table>
<tr><td colspan="3">B/02.6 Трудовая функция:
Реализация принятых решений по выплатам социального характера; перерасчет (индексация) выплат социального характера</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Расчет доплат по выплатам социального характера
Оценка прав на перерасчет выплат социального характера
Вынесение решения о перерасчете размера выплат социального характера или об отказе в перерасчете выплат социального характера
Выполнение перерасчета выплат социального характера</td><td rowspan="3">ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</td><td>Знает:
Профильная законодательная и нормативно-правовая база
Порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями
Правила внутреннего трудового распорядка</td></tr>
<tr><td>Умеет:
Применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к правам граждан на выплаты социального характера
Систематизировать информацию
Работать с оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение</td></tr>
<tr><td>Имеет практический опыт:
работы со служебной информацией</td></tr>
<tr><td colspan="3">C Обобщенная трудовая функция:
Организация работы подведомственных структурных подразделений по установлению выплат социального характера</td></tr>
<tr><td colspan="3">C/01.7 Планирование деятельности по организации и установлению выплат социального характера</td></tr>
<tr><td>Планирование мероприятий по выявлению нарушений в организации работы по осуществлению выплат социального характера</td><td>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 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями</td><td>Знает:
Профильная законодательная и нормативно-правовая база, гражданское, трудовое, финансовое, налоговое, административное, уголовное и уголовно-процессуальное право в пределах компетенции
Нормативные документы, регламентирующие работу по установлению и осуществлению выплат социального характера
Правила ведения делопроизводства и согласования выпускаемых нормативных документов</td></tr>
</table>

	граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Умеет: Применять навыки ведения деловой переписки и делопроизводства Систематизировать информацию, проводить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными Работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией
С/02.7 Координация работы подотчетных структур в части, касающейся осуществления выплат социального характера		
Организация мероприятий по устранению выявленных нарушений при осуществлении выплат социального характера	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 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база, гражданское, трудовое, финансовое, налоговое, административное, уголовное и уголовно-процессуальное право в пределах компетенции Нормативные документы, регламентирующие работу по установлению и осуществлению выплат социального характера Правила работы с компьютерной и иной организационной техникой
		Умеет: Применять навыки ведения деловой переписки и делопроизводства Использовать технические и программные средства организации электронного документооборота
		Имеет практический опыт: работы со служебной информацией
С/04.7 Организационное сопровождение программных комплексов, обеспечивающих назначение выплат социального характера		
Организация работы по ведению баз данных и регистров лиц, имеющих право на получение выплат социального характера	ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Знает: Профильная законодательная и нормативно-правовая база, гражданское, трудовое, финансовое,

	ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	налоговое, административное, уголовное и уголовно-процессуальное право в пределах компетенции Нормативные документы, регламентирующие работу по установлению и осуществлению выплат социального характера Правила ведения делопроизводства и согласования выпускаемых нормативных документов
		Умеет: Использовать технические и программные средства организации электронного документооборота
		Имеет практический опыт: Работы с оргтехникой, а также использования в работе специального программного обеспечения

4. Требования к организации и проведению защиты выпускной квалификационной работы.

Программа ГИА ежегодно разрабатывается или обновляется колледжем в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Допуск обучающихся к ГИА осуществляется на основании приказа проректора по учебной работе Университета по представлению руководителей учебных структурных подразделений Университета не позднее двух недель до начала ГИА.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ООП СПО.

Допуск обучающихся к ГИА осуществляется на основании приказа проректора по учебной работе Университета по представлению директора колледжа не позднее двух недель до начала ГИА.

Расписание проведения ГИА утверждается проректором по учебной работе Университета не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место защиты ВКР.

Для проведения ГИА формируется государственная экзаменационная комиссия, в состав которой входят педагогические работники Университета и лица, приглашенные из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и/или звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Приказом проректора по учебной работе Университета назначается секретарь ГЭК. Секретарь ГЭК не входит в ее состав, ведет протокол заседания ГЭК, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Университета по представлению директора Колледжа.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Департаментом образования города Москвы по представлению Университета.

Директор Колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- приказ проректора по учебной работе Университета о составе ГЭК;

- приказ проректора по учебной работе Университета о допуске обучающихся к ГИА;

- приказ проректора по учебной работе Университета об утверждении тем ВКР и закреплении руководителей ВКР;

- экзаменационные ведомости для проведения защиты ВКР;

- справки о проверке ВКР на объем заимствования;

- оригиналы ВКР с визами руководителя ВКР,

- отзывы руководителей ВКР;

- программа и фонды оценочных средств ГИА;

- бланки протоколов заседаний ГЭК.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

Протоколы подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Защита ВКР является обязательным видом ГИА и проводится на открытом заседании ГЭК. Продолжительность защиты ВКР составляет, как правило, не более 30 минут.

Этапы проведения защиты ВКР:

- Объявление председателя на заседании ГЭК о защите ВКР, сообщение темы ВКР, фамилии обучающегося (нескольких обучающихся, выполнивших ВКР совместно), руководителя ВКР, представление слова обучающемуся.

- Сообщение обучающегося (с демонстрацией презентации), в котором в сжатой форме обосновывается актуальность темы исследования, его цели и задачи, излагается основное содержание ВКР по разделам, полученные результаты и выводы, определяется теоретическая и практическая значимость ВКР. Продолжительность сообщения, обучающегося составляет, как правило, для обучающихся 10-15 минут.

- Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

- Выступления руководителя ВКР. При отсутствии руководителя отзыв руководителя ВКР зачитывает председатель ГЭК.

- Ответы обучающегося на замечания, приведенные в рецензии.

Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения. Оценка по результатам защиты ВКР вносится в протокол заседания ГЭК по защите ВКР, зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний Государственных экзаменационных комиссий. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания

Обучающимся, успешно защитившим ВКР, выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 10 дней после издания приказа о завершении обучения.

Обучающимся, не прошедшим ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы, погодные условия), представляется возможность пройти ГИА в установленные Университетом сроки - не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся; в этом случае обучающиеся обязаны представить в деканат колледжа документ, подтверждающий причину отсутствия на защите ВКР - не позднее даты подписания приказа о завершении обучения.

Обучающиеся (в том числе обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ), не прошедшие ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении установленного образца.

Лица, не прошедшие ГИА (в том числе не прошедшие ГИА в связи с неявкой), могут пройти ГИА не ранее чем через шесть месяцев после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся;

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в коллеже на период подготовки и прохождения ГИА, предусмотренный учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

Повторное прохождение ГИА допускается не более двух раз.

5. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

5.1. Основные требования к объему, содержанию, структуре и оформлению ВКР.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую его уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Объем ВКР составляет 40–50 страниц. Список литературы и приложения в объем работы не входят.

ВКР должна содержать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы, приложение (при необходимости). Во введении необходимо отразить: актуальность, объект, предмет, цель, задачи, методы и структуру ВКР. Основную часть работы рекомендуется разделить на 2 главы**,** каждая из которых должна включать от двух до четырех параграфов. Содержание глав и их структура зависит от темы и анализируемого материала. Первая глава должна иметь обзорно–аналитический характер и, как правило, является теоретической. Вторая глава по большей части раскрывает предмет исследования. В ней приводятся практические данные по проблематике темы исследования. При этом необходимо использовать результаты, полученные студентом во время прохождения практики в соответствии с заданием научного руководителя. Заключение – это завершающая часть работы, в которой отражаются выводы. Выводы оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев, что придает необходимую стройность изложению изученного материала. В них подводится итог проведённой работы, непосредственно выводы, вытекающие из всей работы и соответствующие выявленным проблемам, поставленным во введении задачам работы; указывается, с какими трудностями пришлось столкнуться в ходе исследования. Необходимо указать были ли достигнуты цель и задачи, которые ставил перед собой обучающийся. В целом, заключение выполняет роль характеристики теоретического уровня выпускной квалификационной работы и ее практической значимости.

При оформлении ВКР следует руководствоваться требованиями ГОСТов: 2.105-95 Общие требования к текстовым документам; 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание; Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка.

5.2. Порядок и сроки представления ВКР

В 2023/24 учебном году в соответствии с учебным планом по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР составляет 6 недель, из которых:

- 4 недели - подготовка выпускной квалификационной работы;
- 2 недели - защита выпускной квалификационной работы.

Закрепление темы ВКР, назначение руководителей ВКР осуществляется приказом проректора по учебной работе Университета на основании письменного заявления обучающегося и по представлению директора колледжа не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА. По письменному заявлению обучающемуся представляется возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Все изменения и уточнения в формулировке темы и в руководстве ВКР утверждаются приказом проректора по учебной работе Университета по представлению директора колледжа на основании письменного заявления обучающегося.

Для подготовки ВКР за обучающимся закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета. Функции руководителя ВКР:

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы ВКР, разработке календарного плана выполнения ВКР;
- рекомендации по подбору литературы и фактического материала;
- составление задания на производственную (преддипломную) практику по изучению предмета исследования и сбору фактического материала ВКР;
- контроль за качеством и ходом выполнения ВКР в соответствии с календарным планом выполнения ВКР;
- консультации обучающихся по содержанию, структуре, и оформлению ВКР, подготовке текста доклада и презентационного материала к защите ВКР;
- написание письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР.

После утверждения темы и назначения руководителя ВКР обучающийся совместно с руководителем ВКР разрабатывает календарный план выполнения ВКР, который утверждается заместителем директора колледжа. Календарный план выполнения ВКР должен отражать следующие стадии:

- Выбор темы ВКР и консультации у руководителя (консультанта) по вопросам структуры, содержания, методики и сроков выполнения ВКР;

- Составление списка необходимой для исследования литературы;

- Изучение литературы по теме исследования;

- Анализ опыта практического решения исследуемой проблемы;

- Формулировка основных положений, выводов и практических рекомендаций;

- Консультации и промежуточные доклады руководителю о ходе работы;

- Литературное и редакционно-техническое оформление текста;

- Представление завершенной ВКР руководителю;

- Доработка, устранение отмеченных руководителем недостатков;

- Окончательный просмотр ВКР руководителем, принятие решения о готовности ее к защите;

- Защита ВКР.

За 1 месяц до защиты ВКР проводятся процедуры предварительной защиты ВКР. Для проведения процедуры предварительной защиты ВКР распоряжением директора колледжа создается комиссия по проведению предварительной защиты ВКР по реализуемой образовательной программе. На предварительную защиту обучающийся представляет, как правило, завершенный вариант ВКР. Обучающийся, не явившийся на предварительную защиту (или не представивший ВКР, или не выполнивший календарный план выполнения ВКР, или представивший ВКР, не соответствующую требованиям к объему, содержанию, структуре и оформлению ВКР, установленные программой ГИА), проходит повторно предварительную защиту ВКР, как правило, не позднее двух недель до защиты ВКР.

Результаты предварительной защиты (в том числе результаты повторного прохождения предварительной защиты ВКР или не прохождение предварительной защиты ВКР обучающимся) протоколируются.

ВКР представляются обучающимися в учебную часть колледжа в электронном виде (для проверки на объем заимствования и размещения в электронно-библиотечной системе Университета) и в печатном виде (для представления в ГЭК), как правило, не позднее чем за две недели до защиты ВКР.

Дата представления ВКР фиксируется в журналах регистрации представления ВКР под подпись обучающегося.

Ознакомление обучающихся с отзывами руководителей ВКР осуществляется учебной частью колледжа не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.3. Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам защиты ВКР, шкалы их оценивания

Обучающиеся, успешно завершившие освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», должны освоить общие и профессиональные компетенции в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 (ред. 14.09.2016).При аттестации уровня сформированности компетенций и (или) трудового действия обучающихся при защите ВКР Государственная экзаменационная комиссия учитывает их элементы в соответствии с компетентностно-профессиональной моделью выпускника ООП СПО.

При выставлении оценки ВКР комиссия учитывает степень сформированности компетенций в ходе работы над ВКР. Руководитель ВКР протоколирует освоение компетенций обучающимся в процессе работы над ВКР.

Код, наименование компетенции	Степень сформированности	Проявление компетенции в работе
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Сформирована/ не сформирована	Подбор и анализ учебной литературы и нормативных правовых актов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Сформирована/ не сформирована	Соблюдение графика выполнения выпускной квалификационной работы

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Сформирована/ не сформирована	Проявление самостоятельности при формулировании выводов в конце глав выпускной квалификационной работы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Сформирована/ не сформирована	Работа в Справочных правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс», ЭБС, электронной библиотеке издательства «Юрайт»
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Сформирована/ не сформирована	Использование при оформлении презентации выпускной квалификационной работы программы Power Point MS Office
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Сформирована/ не сформирована	Участие в совместной работе руководителя и обучающегося в процессе проведения консультаций, предзащиты и защиты выпускной квалификационной работы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Сформирована/ не сформирована	Добросовестное отношение к изложению материала и оформлению выпускной квалификационной работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Сформирована/ не сформирована	Самостоятельность при выборе темы, обосновании актуальности, определении цели, задач, объекта, предмета и методов исследования
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Сформирована/ не сформирована	Работа в Справочных правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс», отслеживание изменений в Собрании Законодательства РФ, анализ Постановлений Конституционного суда РФ и Пленума Верховного суда РФ
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Сформирована/ не сформирована	Изучить норму Конституции РФ
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Сформирована/ не сформирована	Оформление ВКР, презентации, подготовка выступления на защите ВКР.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Сформирована/ не сформирована	Изучение положений законодательства о борьбе с коррупцией
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в	Сформирована/ не сформирована	Ознакомление с ведомственными нормативными актами, регулирующие порядок приема граждан

сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.		Министерством труда и социальной защиты
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Сформирована/ не сформирована	Ознакомление с подзаконными актами Министерства труда и социальной защиты по назначению выплате государственных пособий, компенсаций, мер социальной поддержки
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.	Сформирована/ не сформирована	Ознакомление с АРМ специалиста по назначению, перерасчету пенсий, пособий, компенсаций
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Сформирована/ не сформирована	Ознакомление с порядком архивирования дел
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Сформирована/ не сформирована	Ознакомление с ведомственными нормативными актами, регулирующие порядок приема граждан Министерством труда и социальной защиты
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Сформирована/ не сформирована	Принимать участие в консультировании граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в ходе прохождения производственной практики.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Сформирована/ не сформирована	Ознакомление с базой данных застрахованных лиц по вопросам ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также индивидуального лицевого счета.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Сформирована/ не сформирована	Ознакомление с работой информационных баз данных в органах и учреждениях социальной защиты населения
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в	Сформирована/ не сформирована	Ознакомление с порядком организации работы с категориями граждан, имеющих право на назначение страховых пенсий, в т.ч. досрочно.

социальной поддержке и защите.		

Для установления уровня сформированности компетенций и (или) трудового действия обучающихся при защите ВКР разработаны следующие показатели и критерии оценки, шкалы их оценивания:

№ п/п	Критерии оценки	Показатели	Количество баллов	Мак кол-во баллов
1.	Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы	соответствует	8	8
		частично соответствует	4	
		не соответствует	0	
2.	Качество анализа проблемы	соответствует	8	8
		частично соответствует	4	
		не соответствует	0	
3	Объем авторского текста	соответствует максимальному пороговому значению (более 60%)	8	8
		соответствует минимальному пороговому значению (от 41до 60%)	4	
		не соответствует (ниже 41%)	0	
4.	Полнота и обоснованнсть вносимых предложений по рассматриваемой проблеме	соответствует	8	8
		частично соответствует	4	
		не соответствует	0	
5.	Степень выполнения плана ВКР	соответствует	8	8
		частично соответствует	4	
		не соответствует	0	
6.	Уровень практической подготовки ВКР (использование материалов судебной практики)	соответствует	8	8
		частично соответствует	4	
		не соответствует	0	
7.	Самостоятельность разработки	соответствует	8	8
		частично соответствует	4	
		не соответствует	0	
8.	Степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями	соответствует	8	8
		частично соответствует	4	
		не соответствует	0	
9.	Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций	соответствует	8	8
		частично соответствует	4	
		не соответствует	0	
10.	Качество презентации результатов работы	соответствует	8	8
		частично соответствует	4	
		не соответствует	0	
11	Общий уровень культуры общения с аудиторией	соответствует	10	10
		частично соответствует	5	
		не соответствует	0	
12.	Готовность к практической деятельности в условиях рыночной экономики;	соответствует	10	10

	изменения при необходимости направления профессиональной деятельности в рамках предметной области знаний и практических навыков	частично соответствует	5	
		не соответствует	0	
Итого:				0-100

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

№ п/п	Количество баллов	Оценка
1.	81-100	«Отлично»
2.	66-80	«Хорошо»
3.	51-65	«Удовлетворительно
4.	>50	«Неудовлетворительно»

5.4. Требования к объему заимствования.

В ВКР допускается не более 20% заимствований от основного текста работы (введение, основная часть, заключение). Проверка ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомочных заимствований, и формирование справки о проверке ВКР на объем заимствования осуществляется учебной частью колледжа совместно с руководителями ВКР.

5.5. Примерный перечень тем ВКР.

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения в среднем профессиональном образовании и имеет своей целью подтверждение способности обучающегося сочетать теоретическое освящение вопросов выбранной темы ВКР с анализом нормативных правовых документов и юридической практики. Для достижения поставленной цели ежегодно разрабатывается перечень тем ВКР и утверждается на заседании Педагогического Совета колледжа. Тематика ВКР должна быть актуальной и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

Количество тем ВКР превышает количество выпускников текущего учебного года в среднем на 10%.

Список примерных тем ВКР:

1. Порядок подтверждения стажа работы и заработка при назначении пенсии гражданам, прибывшим в Россию с территории стран-участников СНГ
2. Социальная поддержка граждан старшего поколения в рамках реализации проекта «Московское долголетие»
3. Сравнительный анализ моделей социального обеспечения пенсионеров в России и Китае
4. Социальная поддержка работников спортивной отрасли: теоретические и практические аспекты
5. Социальная защита женщин в местах лишения свободы
6. Организация работы территориального органа ПФР в случае снижения группы инвалидности или её утраты по результатам переосвидетельствования гражданина
7. Социальная поддержка молодых семей в современной России
8. Порядок назначения социальной пенсии детям, оба родителя которых неизвестны
9. Сравнительно-правовой анализ моделей социального обеспечения в СССР и современной России
10. Особенности и порядок предоставления социальных вычетов в Российской Федерации
11. Социальные и трудовые гарантии работников, пострадавших на производстве
12. Система органов социальной защиты населения в Российской Федерации и их деятельность в современных условиях

13. Презумпции в пенсионном праве и их практическое значение при осуществлении пенсионного обеспечения
14. Правовое регулирование назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности
15. Социальная помощь многодетным семьям в России: теория и практика
16. Пенсионное обеспечение лиц, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации
17. Порядок досрочного пенсионного обеспечения лиц, совмещающих работу во вредных, опасных и тяжелых условиях труда
18. Практика Европейского суда по правам человека в области защиты прав граждан на социальное обеспечение
19. Правовой статус Фонда социального страхования Российской Федерации и его роль в системе социального обеспечения
20. Государственная защита ВИЧ-инфицированных и больных СПИДом
21. Система фактов, имеющих юридическое значение, в праве социального обеспечения
22. Субсидии и льготы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в городе Москве и Московской области
23. Пенсионная система в Российской Федерации: теория, проблемы и перспективы развития
24. Проблемы реализации конституционного права граждан на социальное обеспечение в Российской Федерации
25. Осуществление социальной защиты несовершеннолетних в Российской Федерации
26. Меры социальной защиты лиц, принимавших участие в борьбе с терроризмом
27. Социальные права человека и гражданина в России и их конституционно-правовое обеспечение
28. Теоретические и практические вопросы предоставления социальной поддержки беженцам и вынужденным переселенцам
29. Современное состояние и актуальные проблемы пенсионной системы Российской Федерации
30. Неформальная занятость: последствия для сбалансированности бюджета ПФР и для формирования пенсионных прав работника
31. Характеристика статуса Российской Федерации как особого субъекта права социального обеспечения
32. Порядок предоставления бесплатной юридической помощи гражданам Российской Федерации, нуждающимся в социальной защите
33. Электронные услуги и электронные сервисы в сфере социального обеспечения
34. Социальная поддержка детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, в Российской Федерации
35. Правовые особенности пенсионного обеспечения лиц, работавших в сельской местности
36. Сравнительный анализ мер социальной поддержки лиц с ограниченными возможностями: российский и европейский опыт
37. Социальная помощь детям, оставшимся без попечения родителей: теоретический и практический аспекты
38. Особенности консультирования граждан по вопросам социального обеспечения населения в России
39. Реализация конституционных принципов в праве социального обеспечения
40. Теоретические и практические вопросы оказания социальной поддержки военнослужащим и членам их семей
41. Социальная защита приемных родителей: теоритические и практические аспекты
42. Система органов социального обеспечения в городе Москве
43. Анализ деятельности благотворительных организаций, предоставляющих социальную поддержку в городе Москве
44. Порядок установления пенсии по старости гражданам из подразделения особого риска
45. Меры социальной поддержки лиц пенсионного и предпенсионного возрастов: сравнительно-правовой анализ

46. Сохранение права на досрочное назначение страховой пенсии лицам, осуществляющим творческую деятельность
47. Социальная поддержка лиц, пострадавших в результате природных и техногенных катастроф: теория и практика
48. Опека и попечительство как институты права социального обеспечения
49. Правовые и организационные проблемы предоставления государственной социальной помощи в Российской Федерации
50. Особенности социального обеспечения многодетных семей в Московском регионе
51. Социальное обслуживание пожилых граждан: содержание и формы реализации
52. Социально-правовые гарантии предоставления срочной социальной помощи в Российской Федерации
53. Особенности назначения страховой пенсии по старости безработным гражданам в Российской Федерации
54. Проблемы осуществления и пути развития социальной политики Российской Федерации
55. Организационные основы деятельности в области иммунопрофилактики
56. Актуальные проблемы пенсионного обеспечения инвалидов в Российской Федерации
57. Особенности правового регулирования пенсионного обеспечения сотрудников органов внутренних дел
58. Социально-правовые гарантии для безработных граждан в Российской Федерации
59. Развитие системы обязательного медицинского страхования в городе Москве
60. Организация работы по подготовке документов будущих пенсионеров на примере работы территориального органа Пенсионного фонда России
61. Значение единой государственной информационной системы социального обеспечения
62. Кодификация российского законодательства о социальном обеспечении: теоретические и практические проблемы
63. Досрочное назначение страховой пенсии лицам, имеющий длительный страховой стаж
64. Прокурорский надзор в сфере защиты социальных прав граждан
65. Меры социальной поддержки лиц, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор России»
66. Реализация прав граждан на государственную пенсию за выслугу лет
67. Правовые основы исчисления общего, страхового и специального (профессионального) стажа
68. Формы и способы защиты пенсионных прав граждан
69. Социальные и трудовые гарантии жителям Крайнего Севера