

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Рабочие программы дисциплин

Направление подготовки **40.02.01. Право и организация социального обеспечения**

Форма обучения **Очная**

Учебный план **ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл**

Год начала подготовки **2023**

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
ЕН	Информатика
ЕН	Математика
МДК.01	Право социального обеспечения
МДК.01	Психология социально-правовой деятельности
МДК.02	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
ОГСЭ	Иностранный язык
ОГСЭ	История
ОГСЭ	Основы философии
ОГСЭ	Психология общения
ОГСЭ	Физическая культура
ОП	Административное право
ОП	Безопасность жизнедеятельности
ОП	Гражданский процесс
ОП	Гражданское право
ОП	Документационное обеспечение управления
ОП	Жилищное право
ОП	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП	История государства и права России

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
ОП	Конституционное право
ОП	Менеджмент
ОП	Основы экологического права
ОП	Семейное право
ОП	Статистика
ОП	Страховое дело
ОП	Теория государства и права
ОП	Трудовое право
ОП	Уголовное право
ОП	Экономика организации
СОО.01	Биология
СОО.01	География
СОО.01	Иностранный язык
СОО.01	Литература
СОО.01	Математика
СОО.01	Основы безопасности жизнедеятельности
СОО.01	Русский язык
СОО.01	Физика
СОО.01	Физическая культура
СОО.01	Химия
СОО.02	Информатика
СОО.02	История
СОО.02	Обществознание (в том числе выполнение индивидуального проекта)
СОО.03	Культура делового общения
СОО.03	Организационно-правовые формы социального обеспечения
СОО.03	Ювенальное право

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Информатика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	90	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	4
аудиторные занятия	60		
самостоятельная работа	30		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		Итого		Итого	
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	0	0	4	4
Практические	26	0	30	0	56	0
Сам. работа	15	15	15	15	30	30
Итого	45	19	45	15	90	34

Программу составил(и):
преподаватель, Трутнева Л.И.; препод., Шалтагачева А.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Информатика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Приобретение навыков работы с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ЕН**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.

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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Использовать базовые системные программные продукты. Использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Программное обеспечение вычислительной техники, базовые системные программные продукты						
1.1.	Программное обеспечение компьютера. Операционная система	Лекции	3	2	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Работа в текстовом процессоре						
2.1.	Подготовка к самостоятельной работе	Сам. работа	3	8	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1
Раздел 3. Работа с электронными таблицами						
3.1.	Подготовка к самостоятельной работе	Сам. работа	3	7	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1
Раздел 4. Работа в графическом редакторе						
4.1.	Основы работы в графическом редакторе Gimp	Лекции	3	2	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.2.	Подготовка к самостоятельной работе	Сам. работа	4	3	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1
Раздел 5. Создание презентаций						
5.1.	Подготовка к самостоятельной работе	Сам. работа	4	2	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1
Раздел 6. Работа с электронной почтой						
6.1.	Подготовка к самостоятельной работе	Сам. работа	4	5	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1
Раздел 7. Язык разметки гипертекста HTML						
7.1.	Подготовка к самостоятельной работе	Сам. работа	4	3	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1
Раздел 8. Базы данных. Системы управления базами данных						
8.1.	Подготовка к самостоятельной работе	Сам. работа	4	2	ПК 2.2, ПК 2.1, ПК 1.5, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (лабораторные работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7080>.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля:

1. Назначение программного обеспечения:

- 1) обеспечивает автоматическую проверку функционирования отдельных устройств
- 2) совокупность программ, позволяющая организовать решение задач на ЭВМ
- 3) организует процесс обработки информации в соответствии с программой
- 4) комплекс программ, обеспечивающий перевод на язык машинных кодов

2. Система программирования позволяет:

- 1) непосредственно решать пользовательские задачи
- 2) записывать программы на языках программирования
- 3) использовать инструментальные программные средства
- 4) организовать общение человека и компьютера на формальном языке

3. Экспертные системы относятся к:

- 1) системам программирования
- 2) системному программному обеспечению
- 3) пакетам прикладных программ общего назначения
- 4) прикладным программам специального назначения

4. Средства контроля и диагностики относятся к:

- 1) операционным системам
- 2) системам программирования
- 3) пакетам прикладных программ
- 4) сервисному программному обеспечению

5. Драйвер – это:
- 1) специальный разъем для связи с внешними устройствами
 - 2) программа для управления внешними устройствами компьютера
 - 3) устройство для управления работой периферийным оборудованием
 - 4) программа для высокоскоростного подключения нескольких устройств
6. Программное обеспечение это:
- 1) совокупность устройств установленных на компьютере
 - 2) совокупность программ установленных на компьютере
 - 3) все программы которые у вас есть на диске
 - 4) все устройства которые существуют в мире
7. Программное обеспечение делится на: (В этом вопросе несколько вариантов ответа)
- 1) Прикладное
 - 2) Системное
 - 3) Инструментальное
 - 4) Компьютерное
 - 5) Процессорное
8. Что не является объектом операционной системы Windows?
- 1) Рабочий стол
 - 2) Панель задач
 - 3) Папка
 - 4) Процессор
 - 5) Корзина
9. Какое действие нельзя выполнить с объектом операционной системы Windows?
- 1) Выберите один из вариантов ответа:
 - 2) Создать
 - 3) Открыть
 - 4) Переместить
 - 5) Копировать
 - 6) Порвать
10. С какой клавиши можно начать работу в операционной системе Windows?
- 1) Старт
 - 2) Запуск
 - 3) Марш
 - 4) Пуск
11. Компьютер – это:
- 1) электронное устройство для обработки чисел
 - 2) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией
 - 3) устройство для работы с текстами
 - 4) устройство для хранения информации любого вида
 - 5) устройство для обработки аналоговых сигналов
12. Какое действие нельзя выполнить с объектом операционной системы?
- 1) Создать
 - 2) Открыть
 - 3) Порвать
 - 4) Переместить
13. Операционная система:
- 1) система программ, которая обеспечивает совместную работу всех устройств компьютера по обработке информации
 - 2) система математических операций для решения отдельных задач
 - 3) система планового ремонта и технического обслуживания компьютерной техники
14. Система программирования – это:
- 1) комплекс любимых программ программиста
 - 2) комплекс программ, облегчающий работу программиста
 - 3) комплекс программ, обучающих начальным шагам программиста
15. Программное обеспечение (ПО) – это:
- 1) совокупность программ, позволяющих организовать решение задач на компьютере
 - 2) возможность обновления программ за счет бюджетных средств
 - 3) список имеющихся в кабинете программ, заверенных администрацией школы
16. Системное программное обеспечение:
- 1) программы для организации совместной работы устройств компьютера как единой системы

- 2) программы для организации удобной системы размещения программ на диске
 3) набор программ для работы устройства системного блока компьютера
17. Операционные системы входят в состав:
- 1) системы управления базами данных;
 - 2) систем программирования;
 - 3) прикладного программного обеспечения;
 - 4) системного программного обеспечения;
 - 5) уникального программного обеспечения.
18. Прикладное программное обеспечение - это:
- 1) справочное приложение к программам
 - 2) текстовый и графический редакторы, обучающие и тестирующие программы, игры
 - 3) набор игровых программ
19. Операционные системы:
- 1) Windows Seven ,Free BSD,UBUNTU, Reactos
 - 2) Word, Excel, Power Point, Access
 - 3) Microsoft, Adobe, ABBYY, Corel,
20. Какая программа обязательна для установки на компьютер?
- 1) Система программирования.
 - 2) Прикладные программы общего назначения.
 - 3) Прикладные программы специального назначения.
 - 4) Сервисные программы.
 - 5) Операционная система.
- Правильные ответы:
1. 3)
 2. 2)
 3. 4)
 4. 4)
 5. 2)
 6. 2)
 7. 1), 2)
 8. 4)
 9. 6)
 10. 4)
 11. 2)
 12. 2)
 13. 3)
 14. 4)
 15. 3)
 16. 1)
 17. 4)
 18. 2)
 19. 1)
 20. 1)

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено



5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета (для обучающихся, не получивших зачет по результатам текущей успеваемости) по всему изученному курсу. Зачет проводится в устной форме по билетам. В билет входит 2 вопроса: 1 вопрос теоретического характера и 1 вопрос практико-ориентированного характера.

Перечень вопросов и практических заданий для подготовки к промежуточной аттестации:

Теоретические вопросы:

1. Программное обеспечение компьютера
2. Базовые системные программные продукты
3. Текстовый процессор. Редактирование и форматирование документа

<p>4. Текстовый процессор. Создание списков</p> <p>5. Текстовый процессор. Вставка и редактирование таблиц</p> <p>6. Текстовый процессор. Создание диаграмм на основе таблиц</p> <p>7. Электронные таблицы. Графическое представление данных</p> <p>8. Электронные таблицы. Сортировка и фильтрация данных</p> <p>9. Обработка графической информации в редакторе Gimp</p> <p>10. Компьютерные презентации. Назначение, основные возможности и функции</p> <p>11. Базы данных. Системы управления базами данных. Назначение, возможности и функции</p> <p>12. Электронная почта</p> <p>13. Язык разметки гипертекста HTML. Теги форматирования текста</p> <p>14. Язык разметки гипертекста HTML. Использование списков при оформлении текстов</p> <p>15. Оформление таблиц в HTML-документе</p> <p>Практические задания:</p> <p>1. Практическое задание по работе с электронной почтой.</p> <p>2. Практическое задание на построение таблицы и графика функции в среде электронных таблиц.</p> <p>3. Практическое задание на упорядочение данных в среде электронных таблиц.</p> <p>4. Практическое задание. Использование сводных таблиц в среде электронных таблиц.</p> <p>5. Практическое задание. Подготовить многоуровневый список в среде текстового процессора.</p> <p>6. Практическое задание. Построить диаграмму в среде текстового процессора.</p> <p>7. Практическое задание. Подготовить таблицу в среде текстового процессора.</p> <p>8. Практическое задание. Разработка мультимедийной презентации на свободную тему.</p> <p>9. Практическое задание на создание табличной БД и использование запросов.</p> <p>10. Практическое задание по созданию изображения в графическом редакторе Gimp.</p>
Приложения
<p>Приложение 1.  ФОС Информатика_2023 ПСО 9.docx</p> <p>Приложение 2.  Контроль_2023-2024.docx</p>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	О.П. Новожилов.	Информатика В 2 Ч. ЧАСТЬ 1: учебник для СПО	Юрайт, 2021	https://biblio-online.ru/book/AA24B00F-EE29-4D83-B935-01A3776DCFD3/informatika-v-2-ch-chast-1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	М. В. Гаврилов, В. А. Климов.	Информатика и информационные технологии, 5-издание: учебник для СПО	Юрайт, 2023	https://urait.ru/viewer/informatika-i-informacionnye-tehnologii-510331#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	

Э1	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru/
Э3	Курс в Moodle "Информатика (ПСО, 2 курс на базе 9 кл., 1 курс на базе 11 кл., преп. Заводова И.М., Нечаева А.А.)"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7080

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Приложения MS Office:
- MS Word,
- MS Excel,
- MS Power Point,
- MS Access.

Gimp
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
Профессиональные базы данных:
1. Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
202Л	кабинет информатики (компьютерный класс) - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 14 посадочных мест; компьютеры: марка HP - 14 единиц; мониторы: марка ASUS модель VS197DE - 14 единиц
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Лабораторные работы по дисциплине «Информатика» проводятся в аудитории (компьютерном классе), где каждое рабочее место оснащено ПК и необходимым программным обеспечением.

Каждая практическая работа начинается с организационного момента, включающего проверку посещаемости, готовности студентов к занятию. Для выполнения практических заданий используются дидактические материалы, учебные пособия, компьютерные сети, поисковые системы.

Рекомендации по работе с литературой.

На первом этапе изучения дисциплины необходимо подобрать и ознакомиться с литературой.

Кроме литературы, рекомендованной кафедрой, студент может работать с дополнительными материалами по своему усмотрению.

Рекомендации по самостоятельной работе студента.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям.

Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных форм текущего контроля.

При реализации учебной дисциплины «Информатика» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: проблемная лекция.

При проведении лабораторных работ: работа с материалами.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета. К зачету допускаются студенты, набравшие не менее 40 баллов.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Математика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	60	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	40		
самостоятельная работа	20		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	16,829999923706		УП	РПД
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	30	30	30	30
Сам. работа	20	20	20	20
Итого	60	60	60	60

Программу составил(и):
преподаватель, Заиграева Н.И.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Математика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Формирование теоретических и практических основ математики и ее приложений. Развитие и формирование у студентов навыков логического мышления, приемов анализа и синтеза, обобщения. Ознакомление с основными математическими методами и моделями, используемые человечеством. Формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических умений по моделированию реальных проблем и методов их разрешения. Воспитание самостоятельности, четкости и последовательности в действиях при выполнении задач.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ЕН**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные понятия и методы математического анализа. Основные численные методы решения прикладных задач.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	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.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Линейная алгебра						
1.1.	Матрицы. Определители. Основные понятия.	Лекции	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.2.	Системы линейных уравнений	Лекции	3	2	ОК 6, ОК 3,	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					ОК 1	
1.3.	Действия над матрицами. Нахождение определителя матрицы.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.4.	Нахождение обратной матрицы. Вычисление ранга матрицы.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.5.	Решение систем линейных уравнений. Формулы Крамера.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.6.	Решение систем линейных уравнений методом Гаусса.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.7.	Тест №1 по разделу "Линейная алгебра".	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.8.	Подготовка к тесту №1 по разделу "Линейная алгебра"	Сам. работа	3	6	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
Раздел 2. Раздел 2. Аналитическая геометрия						
2.1.	Векторы. Линейная зависимость векторов. Скалярное произведение векторов и его свойства. Векторное произведение векторов и его свойства. Смешанное произведение векторов.	Лекции	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.2.	Разложение вектора по базису. Нахождение произведений векторов.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.3.	Решение задач с использованием приложений произведений векторов.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.4.	Тест №2 по разделу "Аналитическая геометрия".	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.5.	Повторение правил нахождения произведений векторов. Подготовка к тесту №2 по разделу "Аналитическая геометрия"	Сам. работа	3	6	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
Раздел 3. Раздел 3. Основы математического анализа						
3.1.	Понятие функции. Непрерывность функции. Предел функции в точке и на бесконечности. Правила раскрытия неопределенностей в пределах.	Лекции	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
3.2.	Дифференциал функции. Дифференциалы высших порядков. Неопределенный интеграл. Методы	Лекции	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	интегрирования. Интегрирование рациональных дробей и тригонометрических функций.					
3.3.	Выполнение операций над множествами. Нахождение пределов, раскрытие различных неопределенностей в пределах.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
3.4.	Нахождение пределов функций в точке и на бесконечности. Непрерывность функции. Определение характера точек разрыва функции.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
3.5.	Дифференцирование сложных функций. Нахождение дифференциалов высших порядков.	Практические	3	4	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
3.6.	Нахождение интегралов.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
3.7.	Тест №3 по разделу "Основы математического анализа".	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
3.8.	Промежуточная аттестация. Зачет.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1
3.9.	Решение задач с использованием первого и второго замечательных пределов. Логарифмическое дифференцирование. Подготовка к тесту №3 по разделу "Основы математического анализа"	Сам. работа	3	8	ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (Тест №1, Тест №2, Тест №3) размещены в онлайн курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9105>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме зачета по итогам освоения дисциплины:

Перечень вопросов к зачету:

1. Сформулируйте определение понятия "Матрица". Перечислите действия, которые можно выполнять с матрицами.
2. Сформулируйте определение понятия "Определитель". Перечислите свойства определителей. Сформулируйте правила вычисления определителей.
3. Сформулируйте определение понятия "Обратная матрица". Опишите алгоритм нахождения обратной матрицы.
4. Сформулируйте определение понятия "Ранг матрицы". Опишите алгоритм нахождения ранга матрицы.

5. Сформулируйте определение понятия "Систем линейных уравнений". Перечислите методы решения систем линейных уравнений.
6. Опишите алгоритм решения систем линейных уравнений по формула Крамера.
7. Опишите алгоритм решения систем линейных уравнений методом Гаусса.
8. Сформулируйте определение понятия "Вектор". Перечислите линейные операции, которые можно выполнять над векторами. Опишите виды произведения векторов.
9. Сформулируйте определение понятия "Модуль вектора". Опишите применение модуля вектора при решении задач.
10. Сформулируйте определение понятий "Числовые множества" и "Функции". Перечислите операции над множествами, свойства функций.
11. Сформулируйте определение понятия "Предел числовой последовательности". Перечислите свойства пределов числовой последовательности и правила их вычисления.
12. Сформулируйте определение понятия "Предел функций в точке". Перечислите свойства пределов функций в точке и правила их вычисления.
13. Сформулируйте основные теоремы о пределах.
14. Сформулируйте определение понятия "Производная функции". Перечислите правила дифференцирования функций.
15. Опишите алгоритм дифференцирования сложных функций. Опишите алгоритм нахождения дифференциалов высших порядков.
16. Сформулируйте определение понятия "Интеграл". Опишите основные методы интегрирования.

Пример тестовых заданий для итогового теста:

1. Матрица – это ...
 - а) прямоугольная таблица чисел;
 - б) отличный от нуля минор;
 - в) определитель;
 - г) неопределяемое понятие
2. Чтобы вычислить произведение матрицы на число, нужно ...
 - а) умножить элементы главной диагонали на это число;
 - б) умножить элементы первого столбца на это число;
 - в) умножить элементы первой строки на это число;
 - г) умножить каждый элемент матрицы на это число
3. Матрица, у которой число строк равно числу столбцов, называется ...
 - а) диагональной;
 - б) квадратной;
 - в) единичной;
 - г) нулевой
4. Правило треугольников это ...
 - а) правило преобразования определителя;
 - б) правило вычисления определителя третьего порядка;
 - в) правило вычисления определителя любого порядка;
 - г) правило образования миноров исходного определителя
5. Минор определителя это ...
 - а) сумма элементов главной диагонали;
 - б) произведение элементов главной диагонали;
 - в) другой определитель;
 - г) значение определителя, взятое с обратным знаком
6. Если система линейный алгебраических уравнений имеет хотя бы одно решение, то она называется ...
 - а) определенной;
 - б) неопределенной;
 - в) совместной;
 - г) несовместной

7. Метод Гаусса для решения систем линейных уравнений заключается ...
- а) в нахождении обратной матрицы;
 - б) в последовательном исключении переменных;
 - в) в последовательном исключении свободных членов;
 - г) в вычислении вспомогательных определителей системы
8. Вектор АВ задан координатами начала и конца, т.е. $A(-2;-1;8)$, $B(1;3;-5)$, тогда он имеет координаты...
- а) $(3; 4; -13)$;
 - б) $(-1; 2; -13)$;
 - в) $(-3; -4; 13)$;
 - г) $(-3; -4; 3)$
9. Если скалярное произведение векторов равно 0, то векторы...
- а) противоположно направлены;
 - б) параллельны;
 - в) перпендикулярны;
 - г) сонаправлены
10. Объединение множеств обозначается символом ...
- а) \setminus ;
 - б) $|$;
 - в) \cap ;
 - г) \cup
11. Пересечением множеств $A = \{1, 2, 3, 4, 5\}$ и $B = \{4, 5, 6, 7, 8\}$ будет множество С, состоящее из элементов ...
- а) 3, 7;
 - б) 1, 4;
 - в) 4, 5;
 - г) 4, 8
12. Произведение бесконечно большой и малой величин представляет собой...
- а) бесконечно малую величину;
 - б) ситуацию неопределённости;
 - в) ограниченную функцию;
 - г) бесконечно большую величину
13. Зависимость между переменными, когда каждому X однозначно определено значение Y, называется ...
- а) функцией;
 - б) пределом;
 - в) аргументом;
 - г) переменной
14. Правило дифференцирования $(u \cdot v)'$ задаёт формула ...
- а) $u' \cdot v'$;
 - б) $u' \cdot v - u \cdot v'$;
 - в) $u' \cdot v + u \cdot v'$;
 - г) $u' \cdot v' - u \cdot v$
15. Производной функции $y = f(x)$ называется ...
- а) предел отношения приращения функции к приращению аргумента;
 - б) предел приращения аргумента;
 - в) предел приращения функции;
 - г) отношение приращения функции к приращению аргумента.

Правильные ответы: 1а, 2г, 3б, 4б, 5в, 6в, 7б, 8а, 9в, 10г, 11в, 12б, 13а, 14в, 15а.

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

1. Форма проведения промежуточной аттестации: зачет.

На изучение дисциплины по учебному плану, отводится 1 семестр. Промежуточной аттестацией по данной дисциплине является зачет, который включает в себя два этапа. К промежуточной аттестации допускаются студенты, набравшие не менее 40 баллов при выполнении всех обязательных видов запланированных учебных заданий.

Примечание: Студенты, выполнившие все обязательные виды запланированных учебных заданий, могут автоматически получить оценку в соответствии с набранными баллами, согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.).

2. Процедура проведения промежуточной аттестации:

1 этап - выполнение итогового теста (проверка теоретических знаний студентов по изучаемой дисциплине).

2 этап- выполнение практического задания (проверка практических знаний и умений студентов по изучаемой дисциплине).

Критерии оценивания:

1) за выполнение итогового теста, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 60 вопросов, студент может получить максимум 60 баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ);

2) за выполнение практического задания, студент может получить максимум 40 баллов при выполнении следующих условий:

- практическое задание правильно понято;
- работа выполнена полностью;
- в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок, в решении нет математических ошибок;
- представлено подробное решение задания.

Во время ответа студент:

- изложил материал грамотным языком, точно используя математическую терминологию и символику, в определенной логической последовательности;
- правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя.

Общая суммарная оценка за прохождение итогового теста и выполнение практического задания может составлять максимум 100 баллов.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС_Математика_2023_9_ПСО\(1\).docx](#)

Приложение 2.  [Контроль.docx](#)

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Хрипунова М.Б	ВЫСШАЯ МАТЕМАТИКА. Учебник и практикум для СПО : Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/vyssshaya-matematika-491581
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	И.И.Баврин	МАТЕМАТИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2021	https://biblio-online.ru/book/matematika-426511
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета		http://elibrary.asu.ru/	
Э2	Научная электронная библиотека elibrary		http://elibrary.ru	
Э3	Курс в moodle Математика(ПД 2 курс, 9 кл., 1 курс, 11кл.)		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9105	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	«ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
203Н	кабинет математики; кабинет математических дисциплин; кабинет статистики; кабинет математики и информатики; кабинет информационных систем в профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 54 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; интерактивная доска (марка: Smart) – 1 ед.; проектор (марка: Smart) – 1 ед.; калькуляторы; чертежные принадлежности; модели геометрических тел; раздаточный дидактический материал; учебно-методические издания; таблицы.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания составлены на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Математика», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности среднего профессионального образования и способствует организации самостоятельной практической работы студентов на занятиях.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций:

В ходе лекционных занятий настоятельно рекомендуется вести конспектирование учебного материала.

Запись лекции можно осуществлять в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Однако стоит обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Кроме тезисов важно записывать примеры, доказательства, выводы и замечания.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям:

Основной целью практических работ является: способствование реализации требований ФГОС в части, относящейся к знаниям, умениям, универсальным учебным действиям за счет практической деятельности обучающихся. Практическая работа должна прививать обучающимся «умение учиться», которое предполагает полноценное освоение всех компонентов учебной деятельности (познавательные и учебные мотивы; учебная цель; учебная задача; учебные действия и операции) и выступает существенным фактором повышения эффективности освоения обучающимися предметных знаний, умений и формирования компетенций, образа мира и ценностно-смысловых оснований личностного морального выбора, побуждать молодёжь принимать активную гражданскую позицию, усиливать личностное развитие и безопасную социальную включённость в жизнь общества, что позволит в дальнейшем легко адаптироваться в трудовом коллективе.

Виды заданий для практической работы:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы): составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со справочниками, учебно-исследовательская работа;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; тестирование и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение задач и выполнение упражнений по заданным условиям; выполнение практических работ по теме; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; рефлексивный анализ полученных знаний.

Выполнение этих работ поможет обучающемуся усвоить, расширить, закрепить, углубить, систематизировать теоретический материал и приобрести практические навыки и овладеть универсальными учебными действиями.

Приступая к подготовке к практическому занятию необходимо изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой. Конспектирование дополнительных источников также способствует более плодотворному усвоению учебного материала. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий: Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. Литература для самостоятельной работы обучающимся предлагается преподавателем, ведущим учебную дисциплину или междисциплинарный курс, исходя из рабочих программ и учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Обучающимися могут быть использованы и другие литературные источники, выбранные самостоятельно, а также ресурсы интернета.

Содержание и объем материала, подлежащего проверке, определяется программой. При проверке усвоения материала нужно выявлять полноту, прочность усвоения обучающимися теории и умения применять ее на практике в знакомых и незнакомых ситуациях.

Основными формами проверки знаний и умений обучающихся по математике являются тесты, письменные работы и устный опрос. Основными видами письменных работ являются: упражнения, составления схем и таблиц, текущие письменные самостоятельные (обучающие и проверочные) работы, тесты, итоговые контрольные работы и т.п. При оценке письменных и устных ответов преподаватель в первую очередь учитывает показанные учащимися знания и

умения. Оценка зависит также от наличия и характера погрешностей, допущенных учащимися. Среди погрешностей выделяются ошибки и недочеты. Погрешность считается ошибкой, если она свидетельствует о том, что ученик не овладел основными знаниями, умениями, указанными в программе. К недочетам относятся погрешности, свидетельствующие о недостаточно полном или недостаточно прочном усвоении основных знаний и умений или об отсутствии знаний, не считающихся в программе основными. Недочетами также считаются: погрешности, которые не привели к искажению смысла полученного учеником задания или способа его выполнения; небрежное выполнение чертежа. Граница между ошибками и недочетами является в некоторой степени условной. При одних обстоятельствах допущенная обучающимися погрешность может рассматриваться преподавателем как ошибка, в другое время и при других обстоятельствах как недочет.

Задания для устного и письменного опроса обучающихся состоят из теоретических вопросов и задач. Ответ на теоретический вопрос считается безупречным, если по своему содержанию полностью соответствует вопросу, содержит все необходимые теоретические факты и обоснованные выводы, а его изложение и письменная запись математически грамотны и отличаются последовательностью и аккуратностью. Решение задачи считается безупречным, если правильно выбран способ решения, само решение сопровождается необходимыми объяснениями, верно выполнены нужные вычисления и преобразования, получен верный ответ, последовательно записанное решение.

Оценка ответа обучающегося при устном и письменном опросе проводится по бально - рейтинговой системе, т. е. за ответ выставляется одна из отметок: 0-49

(неудовлетворительно), 50-69(удовлетворительно), 70-84(хорошо), 85-100(отлично).

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи, которые свидетельствуют о высоком математическом развитии обучающегося; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им заданий.

При выставлении оценки обучающегося учитывается его успешность на протяжении всего периода подлежащего аттестации.

Для повышения итогового рейтинга студенту предлагается экзаменационная (зачетная) работа.

Экзамен или зачет осуществляется в форме устного испытания и включает в себя вопросы по различным разделам, изучаемым в ходе освоения дисциплины. Экзаменационный билет включает в себя 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание. Задания, вынесенные на экзамен (зачет) оцениваются по критериям оценки устных ответов и письменных работ обучающихся по математике.

При реализации учебной дисциплины «Математика» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: проблемная лекция, лекция- беседа, лекция-визуализация.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, мозговой штурм, дискуссия, дерево решений.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении творческих заданий, спарринг-партнерстве.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Право социального обеспечения

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	253	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	178	курсовая работа:	4
самостоятельная работа	75		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД		
Неделя	16,829999923706		18,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	26	26	26	26	52	52
Практические	54	54	72	72	126	126
Сам. работа	46	46	29	29	75	75
Итого	126	126	127	127	253	253

Программу составил(и):
преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):
канд. юрид. наук, доц., Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Право социального обеспечения

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование у студентов практических навыков применения законодательства в сфере социального обеспечения. Приобретение студентами теоретических знаний по применению вопросов в области социального обеспечения. Формирование у студентов знаний в сфере социального значения и умение применять их в профессиональной деятельности. Изучение основных проблем в области социального обеспечения. Развитие у студентов теоретических и практических навыков в области социального обеспечения
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.
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 освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятие и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>структуру страховых пенсий;</p> <p>понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;</p> <p>государственные стандарты социального обслуживания;</p> <p>порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;</p> <p>порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>анализировать и применять 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;</p> <p>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;</p> <p>определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;</p> <p>определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;</p> <p>формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий,</p>

	<p>ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;</p> <p>составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно-правовые системы;</p> <p>осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;</p> <p>использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;</p> <p>информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского(семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
Раздел 1. Общие положения о праве социального обеспечения					
1.1.	Предмет, метод, система права социального обеспечения.	Лекции	3	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
					ОК 4, ОК 3, ОК 1
1.2.	Предмет, метод, система права социального обеспечения.	Практические	3	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
1.3.	Выполнение теста.	Сам. работа	3	8	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 2. Источники и принципы права социального обеспечения					
2.1.	Понятие и виды источников права социального обеспечения. Понятие и виды принципов социального обеспечения.	Лекции	3	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
2.2.	Понятие и виды источников права социального обеспечения.	Практические	3	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
2.3.	Выполнение домашней работы по теме.	Сам. работа	3	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
2.4.	Понятие и виды принципов права социального обеспечения.	Практические	3	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
					ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
2.5.	Решение задач по теме.	Сам. работа	3	12	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 3. Правоотношения по социальному обеспечению					
3.1.	Понятие, виды, субъекты, объекты, содержание правоотношений по социальному обеспечению	Лекции	3	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
3.2.	Понятие, виды, субъекты, объекты, содержание правоотношений по социальному обеспечению.	Практические	3	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 4. Понятие и виды страхового стажа					
4.1.	Понятие, виды, значение страхового стажа	Лекции	3	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
4.2.	Понятие, виды, значение страхового стажа.	Практические	3	8	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
					ОК 1
Раздел 5. Страховые пенсии по старости					
5.1.	Понятие страховой пенсии по старости. Досрочные пенсии по старости.	Лекции	3	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
5.2.	Понятие страховой пенсии по старости. Досрочные пенсии по старости.	Практические	3	8	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
5.3.	Решение задач по теме.	Сам. работа	3	8	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 6. Страховая пенсия по инвалидности					
6.1.	Понятие и условия назначения страховой пенсии по инвалидности	Лекции	3	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
6.2.	Понятие и условия назначения страховой пенсии по инвалидности.	Практические	3	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
6.3.	Решение задач по теме	Сам. работа	3	8	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
					ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 7. Страховая пенсия по случаю потери кормильца					
7.1.	Понятие и условия назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца	Лекции	3	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
7.2.	Понятие и условия назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца.	Практические	3	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
7.3.	Решение задач по теме	Сам. работа	3	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 8. Установление страховых пенсий, выплата и доставка страховых пенсий					
8.1.	Обращение, выплата и доставка, приостановление, прекращение, возобновление выплаты страховых пенсий	Лекции	3	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
8.2.	Обращение, выплата и доставка, приостановление, прекращение, возобновление выплаты страховых пенсий.	Практические	3	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
					ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 9. Пенсия по государственному пенсионному обеспечению					
9.1.	Понятие и условия назначения пенсии за выслугу лет	Лекции	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
9.2.	Понятие и условия назначения пенсии за выслугу лет.	Практические	4	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
9.3.	Решение задач по теме пенсии за выслугу лет	Сам. работа	4	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
9.4.	Пенсии лицам пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф	Лекции	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
9.5.	Пенсии лицам, пострадавшим в результате радиационных и техногенных катастроф.	Практические	4	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
9.6.	Понятие и условия назначения социальных пенсий	Лекции	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
					1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
9.7.	Понятие и условия назначения социальных пенсий.	Практические	4	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 10. Пособие по безработице. Пособие по временной нетрудоспособности. Государственные пособия имеющим детей					
10.1.	Понятие и условия назначения пособий по безработице, по временной нетрудоспособности, государственных пособий гражданам имеющим детей	Лекции	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
10.2.	Понятие и условия назначения пособий по безработице, по временной нетрудоспособности, государственных пособий гражданам имеющим детей.	Практические	4	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
10.3.	Решение задач по темам пособие по безработице, по временной нетрудоспособности, государственные пособия гражданам имеющим детей.	Сам. работа	4	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 11. Социальное обслуживание					
11.1.	Понятие и виды социального обслуживания	Лекции	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
					ОК 4, ОК 3, ОК 1
11.2.	Понятие и виды социального обслуживания.	Практические	4	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
11.3.	Решение задач по теме социальное обслуживание	Сам. работа	4	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 12. Медицинская помощь и лечение					
12.1.	Право на охрану здоровья. Понятие обязательного и добровольного медицинского страхования. Санаторно-курортное лечение. Лекарственное лечение.	Лекции	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
12.2.	Право на охрану здоровья. Понятие обязательного и добровольного медицинского страхования. Санаторно-курортное лечение. Лекарственное лечение.	Практические	4	10	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
12.3.	Интерактивная форма проведения в виде разбора жизненных ситуаций	Практические	4	14	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 13. Социальная помощь инвалидам					
13.1.	Понятие и виды социальной помощи инвалидам.	Лекции	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
					ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
13.2.	Интерактивная форма проведения в виде разбора конкретных жизненных обстоятельств.	Практические	4	8	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 14. Страхование обеспечение граждан пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний					
14.1.	Понятие и виды страхового обеспечения граждан пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Лекции	4	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
14.2.	Интерактивная форма проведения в виде деловой игры.	Практические	4	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 15. Социальная поддержка населения					
15.1.	Общие положения о социальной поддержке. Виды социальной поддержки.	Лекции	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
15.2.	Общие положения о социальной поддержке. Виды социальной поддержки.	Практические	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
					ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
15.3.	Решение задач по теме социальная поддержка	Сам. работа	4	1	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 16. Социальные льготы					
16.1.	Понятие социальных льгот. Виды социальных льгот. Основные категории граждан, имеющие право на социальные льготы.	Лекции	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
16.2.	Понятие социальных льгот. Виды социальных льгот. Основные категории граждан, имеющие право на социальные льготы.	Практические	4	6	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
16.3.	Решение задач по теме социальные льготы	Сам. работа	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 17. Международное право социального обеспечения.					
17.1.	Общая характеристика международного права социального обеспечения. Международные стандарты в области социального обеспечения. Гармонизация международно-правового регулирования социального обеспечения путем разработки общих принципов и норм социальной политики.	Лекции	4	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции
17.2.	Общая характеристика международного права социального обеспечения. Международные стандарты в области социального обеспечения. Гармонизация международно-правового регулирования социального обеспечения путем разработки общих принципов и норм социальной политики.	Практические	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1
Раздел 18. Подготовка и написание курсовой работы					
18.1.	Подготовка и написание курсовой работы	Сам. работа	4	10	ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля в виде теста, который размещается на образовательном портале в онлайн-курсе <https://portal.edu.asu.ru/course/view?id=4717>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения дисциплины.

Тестовые задания

1. Какие правоотношения составляют предмет права социального обеспечения?

- a) Материальные, процедурные, процессуальные; (верный ответ)
- b) Трудовые, процессуальные;
- c) Гражданско-правовые.

2. Методом правового регулирования в праве социального обеспечения принято называть:

- a) совокупность специфических приемов и способов, с помощью которых регулируются отношения в сфере социального обеспечения; (верный ответ)
- b) императивный и диспозитивный способы регулирования отношений в сфере социального обеспечения;
- c) диспозитивные способы регулирования отношений.

3. Система права социального обеспечения включает:

- a) общую и особенную отрасли права социального обеспечения.
- b) общую, особенную и специальную отрасли права социального обеспечения. (верный ответ)
- c) система права социального обеспечения на отрасли не делится.
- d) выделяют те же отрасли, что и в Трудовом праве.

4. Источником права социального обеспечения является:

- a) Конституция РФ; (верный ответ)
- b) федеральный закон; (верный ответ)
- c) судебное решение.

5. Принцип всеобщности социального обеспечения означает, что:

а) российский гражданин имеет право на все виды социального обеспечения, предусмотренные международными нормами;(верный ответ)

б) российский гражданин имеет право на те виды социального обеспечения, которые установлены национальным законодательством;(верный ответ)

в) любой находящийся в России человек имеет право на все виды социального обеспечения;

г) человек, пребывающий в России на законных основаниях, имеет право на виды социального обеспечения, установленные национальным законодательством(верный ответ)

6. К иным периодам, зачитываемым в страховой стаж относятся:

а) период прохождения военной службы по контракту (верный ответ)

б) период прохождения военной службы по призыву (верный ответ)

с) период ухода за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (верный ответ)

д) период учебы

е) период получения пособия по безработице(верный ответ)

7. При каких условиях назначается страховая пенсия по старости на общих основаниях:

а) достижение возраста 60 лет женщины, 65 лет мужчины

б) при наличии страхового стажа не менее 15 лет

с) при наличии общего трудового стажа у женщин 20 лет, мужчин 25 лет

д) достижение общеустановленного пенсионного возраста, наличие страхового стажа не менее 15 лет и индивидуального пенсионного коэффициента не менее 30 (верный ответ)

8. Влияет ли причина инвалидности на размер пенсии по инвалидности?

а) влияет только у военнослужащих (верный ответ)

б) причина инвалидности не влияет на размер пенсии по инвалидности

с) причина инвалидности влияет на размер пенсии по инвалидности

9. Условия, определяющие право на страховую пенсию по случаю потери кормильца:

а) нетрудоспособные члены семьи умершего кормильца, состоявшие на его иждивении, при полном отсутствии страхового стажа у умершего кормильца;

б) нетрудоспособные члены семьи умершего кормильца, состоявшие на его иждивении, и один из родителей, супруг и иные члены семьи умершего кормильца, если они достигли возраста 18 лет и заняты уходом за членами семьи, не достигшими 14 лет, имеющими право на страховую пенсию по случаю потери кормильца, и не работают, а также независимо от продолжительности страхового стажа; (верный ответ)

с) нетрудоспособные члены семьи умершего кормильца, состоявшие на его иждивении при наличии у умершего кормильца страхового трудового стажа.

10. Право на пенсию по случаю потери кормильца возникает в случае:

а) Смерти кормильца;

б) Объявление лица, являющегося кормильцем, умершим;

с) Признание лица, являющегося кормильцем, безвестно отсутствующим;

д) Все вышеперечисленное;(ответ верный)

е) Правильного ответа нет.

11. Право на социальную пенсию имеют:

а) Инвалиды I, II и III группы, в том числе инвалиды с детства (верный ответ)

б) Нетрудоспособные лица

с) Дети в возрасте до 18 лет, потерявшие одного или обоих родителей (верный ответ)

д) Граждане из числа малочисленных народов Севера, достигшие возраста 55 лет (мужчины) и 50 лет (женщины)(верный ответ)

е) Граждане, достигшие возраста 70 лет (мужчины) и 65 лет (женщины)

ф) Члены семьи умершего кормильца

12. Право на пособие по временной нетрудоспособности имеют:

а) лица, работающие по трудовому договору (верный ответ)

б) государственные гражданские служащие (верный ответ)

с) лица, осужденные к лишению свободы и привлеченные к оплачиваемому труду

д) учащиеся

13. Правовое регулирование пособий по безработице осуществляется:

- a) Законом РФ «О занятости населения в РФ» (верный ответ)
- b) Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования»
- c) Трудовым кодексом РФ

14. Какое из перечисленных пособий является единовременным:

- a) пособие на погребение (верный ответ)
- b) пособие при передаче ребенка на воспитание в семью
- c) пособие по безработице

15. Законодательством предусмотрена ежемесячная компенсационная выплата лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами:

- a) инвалидами первой группы (верный ответ)
- b) достигшими возраста 80 лет (верный ответ)
- c) детьми до 18 лет

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Примерная тематика курсовых работ

1. Благотворительная деятельность и социальные программы предприятий
2. Выплаты, осуществляемые Фондом социального страхования.
3. Виды страхового обеспечения, их размеры, корректировка, индексация
4. Выплата и доставка пенсий
5. Государственная социальная помощь.
6. Государственная социальная защита неполных семей
7. Государственное пенсионное обеспечение в РФ
8. Действующая государственная система социальных пособий
9. Действующая система ежемесячных пособий на детей
10. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда.
11. Доступная среда жизнедеятельности инвалидов. Реализация государственной программы «Доступная среда»
12. Жилищные субсидии как форма социальной поддержки населения.
13. Защита персональных данных застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования
14. Ежемесячная денежная выплата. Набор социальных услуг
15. Ежемесячные денежные выплаты и социальные доплаты к пенсиям как форма социальной защиты
16. Единовременные выплаты как форма социальной защиты
17. Инвалидность, порядок её установления
18. Индивидуальный (персонифицированный) учёт в системе обязательного пенсионного страхования
19. История становления социального обеспечения в России
20. История международного права социального обеспечения
21. Источники права соцобеспечения и проблемы их кодификации
22. Источники права социального обеспечения в области социального обслуживания граждан
23. Лекарственная помощь и санаторно-курортное лечение
24. Льготы в системе соцобеспечения
25. Материнский (семейный) капитала
26. Медицинская помощь и лечение как форма социальной поддержки
27. Международно-правовое регулирование социального обеспечения

28. Международные правовые акты как источники права социального обеспечения
29. Мировой опыт развития пенсионных систем (Германия, Швеция, США)
30. Негосударственные пенсионные фонды
31. Страховой стаж.
32. Пенсионная система современной России.
33. Пенсии за выслугу лет.
34. Страховые пенсии по старости.
35. Страховые пенсии по инвалидности.
36. Страховые пенсии по случаю потери кормильца.
37. Социальные пенсии.
38. Установление пенсии, перерасчёт, корректировка.
39. Право на пожизненное содержание судей.
40. Пенсии за выслугу лет работникам органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации.
41. Пенсии военнослужащим и членам их семей.
42. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
43. Компенсационные выплаты как форма социальной защиты.
44. Социальная поддержка безработных граждан.
45. Реабилитация инвалидов.
46. Правоотношения в системе обязательного пенсионного страхования.
47. Правовая характеристика видов социального обеспечения.
48. Накопительные пенсии.
49. Социальное обслуживание на дому нетрудоспособных граждан.
50. Стационарное социальное обслуживание.
51. Полустационарное социальное обслуживание.
52. Пособие по безработице.
53. Социальные выплаты в связи с материнством.
54. Социальная защита многодетных семей.
55. Пенсионное обеспечение в странах постсоветского пространства (Белоруссия, Украина, Казахстан).
56. Установление досрочных страховых пенсий по старости в связи с длительной профессиональной деятельностью.
57. Социальная защита лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию.
58. Социальное пособие на погребение.
59. Предоставление социальных услуг в Российской Федерации.
60. Социальная защита детей - инвалидов.
61. Социальная защита многодетных семей.
62. Система социальной поддержки ветеранов.
63. Социальная защита детей оставшихся без попечения родителей.
64. Трудоустройство инвалидов.
65. Социальная защита семей с детьми
66. Содержание принципов права социального обеспечения.
67. Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
68. Пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим.
69. Процедурные и процессуальные отношения в праве социального обеспечения.
70. Система органов социальной защиты населения России.
71. Социальный фонд России как субъект социального обеспечения.
72. Социальный фонд России как субъект социального страхования
73. Социальная защита инвалидов в Российской Федерации.
74. Пособия по временной нетрудоспособности.

75. Социальный контракт как форма социальной защиты.
76. Система пособий на детей в РФ.
77. Страховые и социальные пенсии по старости.
78. Страховые и социальные пенсии по инвалидности.
79. Страховые и социальные пенсии по случаю потери кормильца.
80. Социальная защита малоимущих граждан.
81. Социальная поддержка лиц, имеющих особые заслуги перед государством,
82. Обучение, занятость и трудоустройство инвалидов.
83. Право на социальное обеспечение в международных актах
84. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь в Российской Федерации.
85. Социальная защита ветеранов боевых действий.
86. Пенсионное обеспечение сотрудников правоохранительных органов и членов их семей в Российской Федерации.
87. Социальная защита молодёжи в Российской Федерации.
88. Социальное обеспечение, мировой опыт.
89. Социальные риски в РФ: понятие, характеристика.
90. Социальное обеспечение семей с детьми.
91. Социальное обеспечение участников Великой Отечественной войны.
92. Социальная защита ветеранов.
93. Формы социального обслуживания и виды социальных услуг
94. Характеристика правоотношений по социальному обеспечению.
95. Юридические факты в праве социального обеспечения

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения экзамена



Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Ртек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Рэкз.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»
<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=429526>

Приложения

- Приложение 1.  [Контроль.docx.docx](#)
 Приложение 2.  [ФОС_ПСО_2023_9.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мачульская Е.Е.	ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 3- е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/490141
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Григорьев И.В., Шайхатдинов В.Ш.	ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 3- е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/489816
Л2.2	учредители: РАН, Ин-т государства и права РАН	Государство и право: научный журнал	М. - Наука., 2023	https://www.elibrary.ru/contents.asp?titleid=7774
Л2.3	Главный редактор: Воронин Ю.В.	Социальное и пенсионное право: научно- практическое и информационное издание	ИГ "Юрист", 2023	http://lawinfo.ru/catalog/magazines/socialnoe-i-pensionnoe-pravo/
Л2.4	редактор В.А. Вайпан	Право и экономика : научный журнал	Юстицинформ, 2023	https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=8992
Л2.5	Карташов С.А., Рожков В.Д., Ананченко П.И.	Труд и социальные отношения : научный журнал	Академия труда и социальных отношений , 2023	https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9171
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru		
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru		
Э3	Право социального обеспечения	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4717		
Э4	Курсовые работы по дисциплине Право социального обеспечения	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5309		
Э5	Научный журнал Государство и право	https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7774		
Э6	Научный журнал Право и экономика	https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=899		

		2
Э7	Научный журнал Социальное и пенсионное право	https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=27499
Э8	Научный журнал труд и социальные отношения	https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9171
6.3. Перечень программного обеспечения		
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
412Н	кабинет трудового права; кабинет права социального обеспечения; кабинет основ экологического права; лаборатория учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления) – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E;

Аудитория	Назначение	Оборудование
		стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Подготовка к лекционным занятиям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы.

Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты (используя буквы, цифры), соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на

теоретические вопросы практикума, его выступления и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов.

Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную

идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.).

При реализации учебной дисциплины МДК 02.01 Право социального обеспечения используются интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий используются интерактивная форма в виде разбора конкретных жизненных ситуаций.

При проведении практических занятий используются интерактивные формы в виде деловых игр или разбора конкретных жизненных ситуаций.

Экзамен проводится в виде тестирования и устной части ответов на вопросы билетов.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Психология социально-правовой деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл
Часов по учебному плану 166	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 4
аудиторные занятия 94	

самостоятельная работа 72

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		Итого			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	24	24	20	20	44	44
Практические	24	24	26	26	50	50
Сам. работа	46	46	26	26	72	72
Итого	94	94	72	72	166	166

Программу составил(и):
Препод. первой кат., Семенченко И.В.

Рецензент(ы):
канд.филол.наук, ст. препод., Малюкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины
Психология социально-правовой деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Овладение будущими специалистами системой теоретических знаний и практических навыков в области психологии социально-правовой деятельности по социальной защите населения, что является необходимым условием для реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения. Освоение студентами основ психологии, необходимых для построения правильных
------	---

	<p>взаимоотношений между работниками сферы социального обеспечения и обеспечиваемыми.</p> <p>Развитие социально-личностных и профессиональных качеств обучающихся: гражданственность, патриотизм, чувство профессионального долга, организованность, коммуникабельность, толерантность</p>
--	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **МДК.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;</p> <p>основы психологии личности;</p> <p>современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;</p> <p>особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</p> <p>правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</p>

	давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение в психологию.						
1.1.	Психология как наука. Предмет, методы и отрасли психологии.	Лекции	3	2	ОК 4, ОК 1	Л2.7, Л1.1
1.2.	Психология как наука. Предмет, методы и отрасли психологии	Сам. работа	3	6	ОК 4, ОК 1	Л2.7, Л1.1
1.3.	Психология как наука. Предмет, методы и отрасли психологии	Практические	3	2	ОК 4, ОК 1	Л2.7, Л1.1
1.4.	Психология как наука о психических процессах, состояниях и свойствах. Сущность психических процессов.	Лекции	3	2	ОК 4, ОК 3	Л2.7, Л1.1
1.5.	Классификация психических явлений. Сущность психических процессов.	Сам. работа	3	6	ОК 4, ОК 3	Л2.7, Л1.1
1.6.	Классификация психических явлений. Сущность психических процессов.	Практические	3	2	ОК 4, ОК 3	Л2.7, Л1.1
Раздел 2. Основы психологии личности						
2.1.	Соотношение понятий личности, индивида и	Лекции	3	2	ОК 6, ОК 3	Л2.7, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	индивидуальности. Подходы к изучению личности.					
2.2.	Биологические предпосылки развития личности. Темперамент и характер.	Лекции	3	2	ОК 6, ОК 3	Л2.7, Л1.1
2.3.	Понятие девиантного поведения. Виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.	Лекции	3	2	ОК 6, ОК 3	Л2.5, Л2.7, Л1.1
2.4.	Самоанализ особенностей акцентуированных черт характера.	Сам. работа	3	8	ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3	Л2.7, Л1.1
2.5.	Основы психологии личности. Темперамент и характер.	Практические	3	4	ОК 6, ОК 3	Л2.7, Л1.1
2.6.	Основы психологии личности. Темперамент и характер.	Практические	3	2	ОК 6, ОК 3	Л2.7, Л1.1
2.7.	Потребностно-мотивационная с ценностно-смысловая сферы личности.	Лекции	3	2	ОК 6, ОК 1	Л2.7, Л1.1
2.8.	Ценностно-смысловая сфера личности.	Практические	3	2	ОК 4, ОК 1	Л2.7, Л1.1
2.9.	Самодиагностика соотношения "ценности" и "доступности" по методике Е.Б. Фанталовой, написание эссе-заключения (разноуровневые задачи и задания 1)	Сам. работа	3	6	ОК 4, ОК 3, ОК 1	Л2.7, Л1.1
Раздел 3. Основы возрастной психологии и психологии развития.						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.1.	Основы психологии развития. Подходы к периодизации психического развития в зарубежной и отечественной психологии.	Лекции	3	2	ОК 3, ОК 1	Л2.6, Л2.7, Л1.1
3.2.	Основы психологии развития.	Практические	3	4	ОК 4, ОК 3	Л2.6, Л2.7, Л1.1
3.3.	Основы психологии развития.	Сам. работа	3	8	ОК 4, ОК 3	Л2.6, Л2.7, Л1.1
3.4.	Возрастно-психологические особенности лиц различных возрастных категорий.	Лекции	3	4	ПК 1.6, ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л2.6, Л2.7, Л1.1
3.5.	Сравнительный анализ возрастно-психологических особенностей лиц различных возрастных категорий	Сам. работа	3	8	ПК 1.6, ОК 3, ОК 1	Л2.6, Л2.7, Л1.1
3.6.	Возрастно-психологические особенности взрослых людей. Нормативные и ненормативные личностные кризисы.	Практические	3	4	ПК 1.6, ОК 3, ОК 1	Л2.6, Л2.7, Л1.1
3.7.	Возрастно-психологические особенности лиц пожилого возраста.	Практические	3	4	ПК 1.6, ОК 11, ОК 3, ОК 1	Л2.6, Л2.7, Л1.1
Раздел 4. Основы социальной психологии. Общение в профессиональной деятельности в сфере права и организации социального обеспечения						
4.1.	Основы социальной психологии. Социально-психологический анализ общения.	Лекции	3	4	ОК 11, ОК 6	Л2.5, Л1.1
4.2.	Основы социальной психологии.	Сам. работа	3	4	ОК 11, ОК 6	Л2.5, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Социально-психологический анализ общения.					
4.3.	Основы социальной психологии. Социально-психологический анализ общения.	Практические	4	4	ОК 11, ОК 6	Л2.5, Л1.1
4.4.	Психологическая характеристика малой группы, ее структура и признаки. Динамические процессы в малых группах.	Лекции	3	2	ОК 11, ОК 7, ОК 6	Л2.5, Л1.1
4.5.	Психологическая характеристика малой группы, ее структура и признаки. Динамические процессы в малых группах.	Лекции	4	2	ПК 1.6, ОК 7, ОК 6	Л2.5, Л1.1
4.6.	Виды слушания.	Практические	4	4	ПК 1.6, ОК 11, ОК 6	Л2.5, Л1.1
4.7.	Самоанализ и отработка навыков слушания в мини-группах.	Сам. работа	4	4	ПК 1.6, ОК 11, ОК 6	Л2.5, Л1.1
4.8.	Психологическая основа межличностных взаимоотношений в группе (коллективе). Понятие психологического "климата" в группе (коллективе).	Лекции	4	2	ОК 11, ОК 7, ОК 6	Л2.5, Л1.1
4.9.	Авторитет личности как социально-психологическое явление. Признаки авторитета. Феномен лидерства.	Лекции	4	2	ОК 11, ОК 7, ОК 6	Л2.5, Л1.1
4.10.	Психологическая характеристика малой группы.	Сам. работа	4	6	ОК 11, ОК 7, ОК 6	Л2.5, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.11.	Психологическая характеристика малой группы.	Практические	4	4	ОК 11, ОК 7, ОК 6	Л2.5, Л1.1
4.12.	Общие социально-психологические особенности профессионального общения. Конфликты в процессе делового взаимодействия.	Лекции	4	2	ОК 11, ОК 6	Л2.5, Л1.1, Л2.3
Раздел 5. Особенности профессиональной деятельности в сфере права и организации социального обеспечения.						
5.1.	Факторы профессиональной пригодности. Профессионально важные качества личности. Понятие "профессиональные деформации личности".	Лекции	4	2	ОК 12, ОК 11, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.3
5.2.	Групповой дискуссии	Сам. работа	4	4	ОК 12, ОК 11, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.3
5.3.	Этические основы профессиональной деятельности в сфере права и организации социального обеспечения.	Практические	4	4	ОК 12, ОК 11, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.3
5.4.	Процедура подготовки к публичному выступлению. Техники публичного выступления. Психологические приёмы поддержания внимания слушателей в ходе публичной речи.	Лекции	4	2	ОК 11, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3	Л1.1, Л2.3
5.5.	Публичному выступлению.	Сам. работа	4	6	ОК 11, ОК 6, ОК 5, ОК 4	Л1.1, Л2.3
5.6.	Процедура подготовки к публичному выступлению. Техники публичного	Практические	4	4	ОК 11, ОК 6, ОК 5, ОК 4	Л1.1, Л2.3, Л2.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	выступления. Психологические приёмы поддержания внимания слушателей в ходе публичной речи.					
Раздел 6. Социально-психологическая специфика работы с инвалидами и лицами пожилого возраста						
6.1.	Социальное обеспечение граждан. Принципы социального обслуживания в России. Понятия старости, старения и инвалидности. Психические и психологические особенности пожилых людей.	Лекции	4	4	ПК 1.6, ОК 11, ОК 9, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.2.	Социально - психологические адаптация и проблемы пожилых людей и лиц с ограничениями здоровья.	Лекции	4	4	ПК 1.6, ОК 11, ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.3.	Подготовка к коллоквиуму.	Сам. работа	4	6	ПК 1.6, ОК 11, ОК 9, ОК 6, ОК 4, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.4.	Социально-психологическая специфика работы с инвалидами и лицами пожилого возраста	Практические	4	4	ПК 1.6, ОК 11, ОК 9, ОК 6, ОК 4, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4
6.5.	Социально-психологическая специфика работы с инвалидами и лицами пожилого возраста	Практические	4	2	ПК 1.6, ОК 11, ОК 9, ОК 6, ОК 4, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля размещены в онлайн-курсе на образовательном

портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10090#section-8>

Контрольные вопросы и задания для проверки промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Первую в истории экспериментальную психологическую лабораторию создал:

- а) З.Фрейд
- б) В.Вундт
- в) Л.С.Выготский

2. Что является источником знаний научной психологии?

- а) Эксперимент
- б) Простое наблюдение
- в) Интуиция

3. Что означает слово «психология» в переводе с древнегреческого?

- а) Наука о человеке
- б) Наука о душе
- в) Наука о сознании

4. В каком веке впервые в научном употреблении появился термин «психология»?

- а) В XVIII веке
- б) В XIII веке
- в) В XVI веке

5. Психология — это наука о ...

- а) взаимоотношениях между людьми
- б) эволюции человека
- в) психике и психических явлениях

6. Существуют ли различные точки зрения на структуру одних и тех же психических явлений?

- а) Да
- б) Нет

7. К каким психическим процессам относятся восприятие и переработка информации?

- а) К неосознаваемым
- б) К эмоциональным
- в) К познавательным

8. К каким психологическим процессам относятся аффекты и настроения?

- а) К волевым
- б) К неосознаваемым
- в) К эмоциональным

9. Тест как метод изучения личности в психологии:

- а) опросный листок, который выявляет специфические наклонности личности
- б) задание, которое выявляет показатель совершенствования психических функций человека
- в) перечень вопросов, на которые дают ответы психологи

10. Личность это в психологии (определение):

- а) человек на всех стадиях взросления
- б) индивид зрелого возраста, который занимается самосовершенствованием на постоянной основе
- в) набор психических и физических особенностей человека, который определяет его поступки и связь с социумом

11. Термин личность в психологии определяется как:

- а) человек во всех своих проявлениях
- б) индивид, имеющий заслуги в определенной сфере деятельности
- в) рассмотрение человека как субъекта социума, носителя индивидуального начала, которое раскрывается в ходе функционирования в общественной жизни

12. Волевые качества личности в психологии:

- а) свойства, сформировавшиеся в ходе жизненного опыта, связанные с преодолением препятствий и выработки силы воли
- б) сильные стороны характера индивида, позволяющие ему хладнокровно реагировать на жизненные трудности
- в) способность к стрессоустойчивости в сложных жизненных ситуациях

13. Самооценка личности в психологии

- а) оценивание собственных личностных качеств, чувств, достоинств и демонстрация их окружающим
- б) представление о собственных навыках и талантах
- в) психологическое состояние, когда человек концентрируется на своем «я» и не замечает собственных недостатков

14. Перцептивная сторона общения включает в себя ...

- а) проявление тревожности
- б) все ответы верны
- в) процесс формирования образа другого человека
- г) демонстрацию креативного поведения

15. Тест как метод изучения личности в психологии:

- а) задание, которое выявляет показатель совершенствования психических функций человека
- б) перечень вопросов, на которые дают ответы психологи;
- в) опросный листок, который выявляет специфические наклонности личности

Ключ:

- 1. б
- 2. а
- 3. б
- 4. в
- 5. в
- 6. а
- 7. в
- 8. в
- 9. б
- 10. в
- 11. в
- 12. а
- 13. а
- 14. в
- 15. а

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» - верно больше 60% заданий.

«не зачтено» - верно менее 60% заданий.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Закреплен в приложении

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Закреплен в приложении

Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Сережко Т.А., Васильченко Т.З., Волобуева Н.М.	ПСИХОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНО- ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/452502
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Роик В. Д.	СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН. КАЧЕСТВО ЖИЗНИ ПОЖИЛОГО НАСЕЛЕНИЯ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/455691
Л2.2	Бегидова Т.П.	СОЦИАЛЬНО- ПРАВОВЫЕ И ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ С ИНВАЛИДАМИ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/473630
Л2.3	Собольников В. В., Костенко Н. А. ; Под ред. Костенко Н.А.	ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/474165
Л2.4	Карташов С.А., Рожков В.Д., Ананченкова П.И.	Труд и социальные отношения: Научно- практический журнал	Информационно- издательский центр "АТиСО", 2021	https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9171
Л2.5	Столяренко Л.Д., В. Е. Столяренко.	Социальная психология : Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/469656
Л2.6	Обухова Л.Ф.	ВОЗРАСТНАЯ ПСИХОЛОГИЯ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://urait.ru/book/vozrastnaya-psihologiya-

				413845
Л2.7	Нуркова В.В., Березанская Н.Б.	ОБЩАЯ ПСИХОЛОГИЯ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/ bcode/474498
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Научная электронная библиотека elibrary		http://elibrary.ru	
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета		http://elibrary.asu.ru	
Э3	Курс в Moodle: "Психология социально- правовой деятельности"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id= 10090	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Профессиональные базы данных: 1. Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru/); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
405Н	кабинет профессиональной этики и психологии делового общения; кабинет социальной психологии; кабинет коммуникативных тренингов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций,	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.

Аудитория	Назначение	Оборудование
	текущего контроля и промежуточной аттестации	
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации МДК 01.02 "Психология социально-правовой деятельности" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: разбор конкретных жизненных ситуаций; лекция-визуализация; лекция-беседа; элементы проблемной лекции.

При проведении практических занятий: разбор конкретных жизненных ситуаций; ролевая игра; практические упражнения в малых группах.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в отработке студентами практических навыков слушания в малых группах.

Методические указания к лекциям:

Каждое лекционное занятие студенту необходимо вести конспект. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Конспект лекции лучше подразделять на пункты (используя буквы, цифры), соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Наиболее важные моменты, на которые указывает лектор, рекомендуется помечать значком, подчёркивать и делать тому подобные пометки. На полях рекомендуется помечать комментарии, а также оставлять место для дополнительных записей, которые могут быть составлены в процессе самостоятельной работы по теме.

Методические указания к практическим занятиям:

Необходимо ознакомиться с планом практического занятия, уяснить предлагаемое задание и выполнить его, прочитать рекомендованную литературу. Важно помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Студентам рекомендуется составить опорный конспект по всем вопросам темы практического

занятия, даже если студент готовится выступить с докладом или сообщением по одному из вопросов темы.
В случае затруднения выполнения задания, студенту необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.
Практическое задание и подготовка семинарских тем должны быть выполнены всеми участниками занятия. Возникшие в процессе подготовки вопросы необходимо чётко сформулировать и задать преподавателю на практическом занятии. Приветствуется участие студентов в групповой дискуссии по темам, вынесенным на практическое занятие.
Методические указания к самостоятельной работе:
Самостоятельная работа студентов включает в себя: изучение конспектов лекций с дополнением их материалами, выбранными в рекомендованных литературных источниках, подготовка к практическим и семинарским занятиям, коллоквиумам, выполнение практических упражнений.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

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

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	270	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	6
аудиторные занятия	184		

самостоятельная работа 86

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя		10			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	30	30	30	30	60	60
Практические	62	62	62	62	124	124
Сам. работа	40	40	46	46	86	86
Итого	132	132	138	138	270	270

Программу составил(и):
преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):
канд.юрид.наук, доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Получение представления о государственной системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ, освоение разнообразия форм организационного обеспечения деятельности органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>систему государственных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p> <p>организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>порядок поддержания базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат в актуальном состоянии;</p> <p>документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;</p> <p>Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;</p> <p>участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений организаций, учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p>выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной поддержки и помощи;</p> <p>принимать решения об установлении опеки и попечительства;</p> <p>осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;</p>

	разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования; использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	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

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Государственные органы социальной защиты населения.						
1.1.	Социальная защита населения как государственная система.	Лекции	5	4	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.2.	Социальная защита населения как государственная система.	Практические	5	6	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.3.	Социальная защита населения как государственная система.	Сам. работа	5	2	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.4.	Государственные органы социальной защиты населения.	Лекции	5	4	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.5.	Государственные органы социальной защиты населения.	Практические	5	2	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.6.	Министерство труда и социальной защиты населения РФ.	Практические	5	2	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.7.	Министерство соцзащиты Алтайского края, структура, функции, задачи.	Практические	5	2	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.8.	Государственные органы социальной защиты	Сам. работа	5	4	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	населения.					Л2.4, Л2.5
1.9.	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг.	Лекции	5	2	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.10.	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг.	Практические	5	4	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.11.	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг.	Сам. работа	5	4	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 2. Организация работы территориальных органов социальной защиты населения.						
2.1.	Органы и учреждения соцзащиты в городах и районах.	Лекции	5	2	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.2.	Органы и учреждения соцзащиты в городах и районах.	Практические	5	4	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.3.	Органы и учреждения соцзащиты в городах и районах.	Сам. работа	5	4	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.4.	Организация работы территориальных управлений социальной защиты населения.	Лекции	5	6	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.5.	Организация работы территориальных управлений социальной защиты населения.	Практические	5	6	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.6.	Организация работы территориальных управлений социальной защиты населения.	Практические	5	6	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.7.	Организация работы территориальных управлений социальной защиты населения.	Практические	5	6	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.8.	Организация работы территориальных управлений социальной защиты населения.	Практические	5	6	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.9.	Организация работы территориальных управлений социальной защиты населения.	Сам. работа	5	6	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.10.	Организация работы территориальных управлений социальной защиты населения.	Сам. работа	5	4	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.11.	Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.	Лекции	5	4	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.12.	Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.	Сам. работа	5	4	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.13.	Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов.	Практические	5	4	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.14.	Стационарные учреждения социального обслуживания.	Лекции	5	4	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.15.	Стационарные учреждения социального обслуживания.	Практические	5	6	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.16.	Стационарные учреждения социального обслуживания.	Сам. работа	5	6	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.17.	Система социальных служб.	Лекции	5	4	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.18.	Система социальных служб.	Практические	5	8	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.19.	Система социальных служб.	Сам. работа	5	2	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.20.	Система социальных служб.	Сам. работа	5	4	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 3. Организация работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации.						
3.1.	Пенсионный фонд Российской Федерации.	Лекции	6	4	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.2.	Пенсионный фонд Российской Федерации.	Практические	6	6	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.3.	Пенсионный фонд	Практические	6	2	ПК 2.3, ПК	Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Российской Федерации.				2.2, ПК 2.1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.4.	Организация предоставления государственных услуг.	Лекции	6	4	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.5.	Организация предоставления государственных услуг.	Практические	6	8	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.6.	Организация предоставления государственных услуг.	Сам. работа	6	8	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.7.	Организация работы отделений ПФР.	Лекции	6	2	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.8.	Организация работы отделений ПФР.	Сам. работа	6	2	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.9.	Организация работы отделений ПФР.	Практические	6	6	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.10.	Организация работы отделений ПФР.	Практические	6	2	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.11.	Организация работы отделений ПФР.	Сам. работа	6	2	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.12.	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета	Лекции	6	2	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.13.	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета	Практические	6	4	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.14.	Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета	Сам. работа	6	8	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.15.	Организация работы клиентских служб отделений и консультирование.	Лекции	6	4	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.16.	Организация работы клиентских служб отделений и консультирование.	Практические	6	8	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.17.	Организация работы клиентских служб отделений и	Сам. работа	6	6	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	консультирование.					
3.18.	Взаимодействие специалистов в процессе установления пенсий.	Лекции	6	4	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.19.	Взаимодействие специалистов в процессе установления пенсий.	Практические	6	8	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.20.	Взаимодействие специалистов в процессе установления пенсий.	Сам. работа	6	4	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.21.	Взаимодействие специалистов в процессе установления пенсий.	Сам. работа	6	4	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.22.	Организация работы по реализации материнского (семейного) капитала.	Лекции	6	6	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.23.	Организация работы по реализации материнского (семейного) капитала.	Практические	6	8	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.24.	Организация работы по реализации материнского (семейного) капитала.	Сам. работа	6	4	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.25.	Негосударственные пенсионные фонды.	Лекции	6	2	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.26.	Негосударственные пенсионные фонды.	Практические	6	6	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.27.	Негосударственные пенсионные фонды.	Сам. работа	6	4	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.28.	Организация работы с письменными и устными обращениями граждан.	Лекции	6	2	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.29.	Организация работы с письменными и устными обращениями граждан.	Практические	6	4	ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.30.	Организация работы с письменными и устными обращениями граждан.	Сам. работа	6	4	ПК 2.3, ПК 2.2, ПК 2.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль (2).docx
Приложение 2.  ФОС 2023 ОПФР 9. ПСО.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мачульская Е.Е.	ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/ocode/490141
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	М.О. Буянова, О.И. Карпенко, С.А. Чирков	Пенсионное обеспечение: учеб. пособие для СПО	Издательство Юрайт, 2021	https://biblio-online.ru/book/pensionnoe-obespechenie-439056
Л2.2	Григорьев, И.В.	Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/ocode/489816
Л2.3	Воронин Юрий Викторович	Социальное и пенсионное право: научно-практическое и информационное издание	ИГ "Юрист", 2021	http://lawinfo.ru/catalog/magazines/socialnoe-i-pensionnoe-pravo/
Л2.4	учредители: Генеральная прокуратура РФ,	Законность: научно-практический журнал	учредители: Генеральная прокуратура РФ, Редакция журнала., 2023	http://pressa-lex.ru/

Л2.5	учредитель: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ.	Журнал российского права: научный журнал	"Норма", 2022	https://jrnnorma.ru/
------	---	--	---------------	---

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru
Э3	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов ПФР	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10410

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
Приложения MS Office:
- MS Word,
- MS Excel.
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
Профессиональные базы данных:
1. Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
412Н	кабинет трудового права; кабинет права социального обеспечения; кабинет основ экологического права; лаборатория учебная канцелярия (служба документационного	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-

Аудитория	Назначение	Оборудование
	обеспечения управления) – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении междисциплинарного курса «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы междисциплинарного курса.

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала, а также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Посещаемость лекций входит в балльную оценку по междисциплинарному курсу и контролируется преподавателем.

2. Семинарские (практические) занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются

доклады. Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по междисциплинарному курсу.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
 - подбор рекомендованной литературы;
 - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.
- Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам.

Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

- Составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.
- Изучение и анализ выбранных источников.
- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других.
- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.
- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

3. Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по междисциплинарному курсу «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» может выполняться в библиотеке Алтайского государственного университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Учебный материал междисциплинарного курса «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)», предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточный контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.

Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой,

методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Формой поиска необходимого и дополнительного материала с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов. Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения курса. Индивидуальные задания студентов по междисциплинарному курсу осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач (ИНДЗ), избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу. Индивидуальные задания должны быть представлены преподавателю и (при необходимости) защищены до окончания учебного курса, но не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии. По результатам выполнения и обсуждения индивидуального задания студенту выставляется соответствующее количество баллов, которые учитываются при выставлении итоговой оценки.

4. При реализации междисциплинарного курса «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: устный опрос, деловая игра.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении конспектов, докладов, творческих заданий.

5. Экзамен по междисциплинарному курсу «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)».

Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам междисциплинарного курса. Для проверки умений студентов экзаменационный билет включает практическую задачу.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, конспектом лекций, выполненными самостоятельными работами.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Иностранный язык

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл
Часов по учебному плану 146	Виды контроля по семестрам
в том числе:	диф. зачеты: 4
аудиторные занятия 122	
самостоятельная работа 24	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД		
Неделя	16,829999923706		18,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	68	68	54	54	122	122
Сам. работа	12	12	12	12	24	24
Итого	80	80	66	66	146	146

Программу составил(и):
преподаватель, Семенченко И.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование представлений о немецком языке как о языке общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне воспитание уважительного отношения к другим культурам
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОГСЭ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	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;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Представление-знакомство.						
1.1.	Я хотел бы представиться... / Артикль имени существительного.	Практические	3	2	ОК 8, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.2.	Семья. Семейное дерево./Личные местоимения	Практические	3	4	ОК 12, ОК 3	Л2.1, Л1.1
1.3.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка	Сам. работа	3	2	ОК 8, ОК 3, ОК 1	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	устных сообщений					
1.4.	Моя биография/Порядок слов в повествовательном предложении	Практические	3	4	ОК 5, ОК 2	Л2.1, Л1.1
1.5.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	3	1	ОК 5, ОК 2	Л2.1, Л1.1
1.6.	Биография известных личностей/W-вопросы	Практические	3	4	ОК 5	Л2.1, Л1.1
1.7.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	3	1	ОК 5	Л2.1, Л1.1
1.8.	Учеба в колледже/Порядок слов в вопросительном предложении	Практические	3	6	ОК 7, ОК 4	Л2.1, Л1.1
1.9.	Система образования в Германии/Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками.	Практические	3	4	ОК 7	Л2.1, Л1.1
1.10.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	3	2	ОК 7, ОК 4	Л2.1, Л1.1
1.11.	Профессии и профессиональная деятельность/Три основные формы глагола	Практические	3	4	ОК 10, ОК 6	Л2.1, Л1.1
1.12.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	3	1	ОК 10, ОК 6	Л2.1, Л1.1
1.13.	Мой распорядок дня в рабочий день/Глаголы в настоящем времени Präsens	Практические	3	4	ОК 9, ОК 6	Л2.1, Л1.1
1.14.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	3	1	ОК 9, ОК 6	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.15.	Мой распорядок дня в выходной день/Степени сравнения прилагательных и наречий	Практические	3	4	ОК 8	Л2.1, Л1.1
1.16.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	3	1	ОК 8	Л2.1, Л1.1
1.17.	Мое свободное время/Отрицания nein, kein, nicht и др	Практические	3	4	ОК 9, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.18.	Досуг и хобби. Музыка, фото, фильмы/Сложносочинённое предложение	Практические	3	4	ОК 7, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.19.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	3	1	ОК 6, ОК 2	Л2.1, Л1.1
1.20.	Средства массовой информации/Präteritum	Практические	3	4	ОК 6, ОК 2	Л2.1, Л1.1
1.21.	Кино/Местоимение man	Практические	3	4	ОК 4, ОК 3	Л2.1, Л1.1
1.22.	Музыка в нашей жизни/Местоимение es	Практические	3	6	ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.23.	Книги в нашей жизни/Perfekt	Практические	3	6	ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
1.24.	Свободное время и досуг в Германии и России/Модальные глаголы в настоящем времени Präsens и в простом прошедшем времени Präteritum. Тест №1	Практические	3	4	ОК 10, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.25.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	3	2	ОК 10, ОК 6, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
Раздел 2. Deutschland (Германия)						
2.1.	Gute Reise! Счастливого пути!/Сложные существительные.	Практические	4	8	ОК 5, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.2.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление	Сам. работа	4	2	ОК 5, ОК 1	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	делового письма, подготовка устных сообщений					
2.3.	Deutschlands Geografie. /Артикли с географическими названиями	Практические	4	8	ОК 11, ОК 3	Л2.1, Л1.1
2.4.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	4	2	ОК 3	Л2.1, Л1.1
2.5.	Deutschland - eine parlamentarische Demokratie	Практические	4	4	ОК 3	Л2.1, Л1.1
2.6.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	4	2	ОК 3	Л2.1, Л1.1
2.7.	Deutsche Städte. Deutsche Sehenswürdigkeiten./Возвратные глаголы	Практические	4	10	ОК 6, ОК 2	Л2.1, Л1.1
2.8.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	4	2	ОК 6, ОК 2	Л2.1, Л1.1
2.9.	Deutsche Traditionen. Feiertage und Traditionen. Einladung zur Party./ Предлоги	Практические	4	10	ОК 10, ОК 8	Л2.1, Л1.1
2.10.	Deutsche Sommeruniversitäten. DAAD. Goethe-Institut. /Местоименные наречия.	Практические	4	6	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.11.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	4	2	ОК 10, ОК 8, ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.12.	Die Jugend in Deutschland./ Инфинитив с частицей zu	Практические	4	2	ОК 8, ОК 6	Л2.1, Л1.1
2.13.	Deutschsprachige Länder.	Практические	4	6	ОК 8, ОК 6	Л2.1, Л1.1
2.14.	Составление глоссария, чтение и перевод текстов профессиональной направленности, оформление делового письма, подготовка устных сообщений	Сам. работа	4	2	ОК 8, ОК 6	Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, задания по грамматике) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8619>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины.

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

Test „Landeskunde Deutschlands“

Wie heißt die Hauptstadt der Bundesrepublik Deutschland?

a.Bonn

b.Frankfurt

c.Berlin

Aus wie viel Bundesländern besteht die BRD?

a.9

b.14

c.16

Was ist auf dem Wappen von Berlin?

a.ein Adler

b.ein Bär

c.ein Löwe

Wie heißt das Bundesland, wessen Hauptstadt München ist?

a.Hessen

b.Sachsen

c.Bayern

Wie heißt der Fluss, dessen Nebenflüsse der Neckar, der Main und die Mosel sind?

a.die Donau

b.der Rhein

c.die Elbe

Wie viel Stufen hat das deutsche Schulsystem?

a.2 Stufen

b.3 Stufen

c.5 Stufen

Der Alexanderplatz in Berlin trägt den Namen des russischen Zaren ...

a.Alexander des Ersten

b.Alexander des Zweiten

c.Alexander des Dritten

Welche Straße Berlins ist 3,5 Kilometer lang und stellt die touristische Flaniermeile der City West dar?

a.Unter den Linden

b.der Kurfürstendamm

c.die Maximilianstraße

Die Staatsfarben der BRD sind ...

a.schwarz-rot-gold

b.gold-rot-schwarz

c.rot-schwarz-gold

Was ist eine der bayerischen Spezialitäten?

a.Eisbein mit Sauerkraut

b.Weißwürste mit Brezen

c.heiße Würstchen mit Spagetti

Welche Stadt gehört zu den größten Städten in Deutschland?

a.Köln

b.Dresden

c.Nürnberg

An welches Land grenzt Deutschland nicht?

a.Polen

b.Dänemark

c.Italien

Was ist Sitz des Deutschen Bundestages?

- a. das Rote Rathaus
- b. das Reichstagsgebäude
- c. das Pergamonmuseum

Wann fanden die Olympischen Spiele in München statt?

- a. 1970
- b. 1972
- c. 1974

Was gilt als das Wahrzeichen der bayerischen Hauptstadt?

- a. der Dom zu Unserer Lieben Frau
- b. Sankt Michael
- c. die Nikolaikirche

Der Tiergarten in Berlin ist ein ...

- a. Zoo
- b. Park
- c. Stadtteil

Was steht in der Mitte vom Marienplatz in München?

- a. eine Litfaßsäule
- b. die Siegestsäule
- c. die Mariensäule

Wo befindet sich das Brandenburger Tor?

- a. am Pariser Platz
- b. am Alexanderplatz
- c. am Marienplatz

Wann findet das Oktoberfest statt?

- a. im September
- b. im Oktober
- c. im November

Wie heißt der Rhein in der Poesie?

- a. „Opa Rhein“
- b. „Bruder Rhein“
- c. „Vater Rhein“

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

1c 2c 3b 4c 5b 6b 7a 8b 9a 10b 11a 12c 13b 14b 15a 16b 17c 18a 19a 20c

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 60% заданий.

«не зачтено» – верно менее 60% заданий.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока:

- 1) собеседование (ответ студента в рамках данного блока представляет собой устное монологическое высказывание и беседу с преподавателем по одной из предложенных тем, проводится очно в учебной аудитории);
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с использованием немецкого языка в сфере общения, проверку уровня понимания и обработки информации на иностранном языке, выполнения практических заданий, следуя определенным коммуникативным технологиям (тест единичного выбора),

Пример оценочного средства

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=521859>

Критерии оценивания:

за выполнение первого блока, представляющего собой устный ответ на предложенную тему и собеседование с преподавателем, студент может получить максимум 40 баллов при выполнении следующих условий:

студентом представлено развернутое монологическое высказывание, содержащее от 10 предложений – начисляется до 25 баллов, при представлении в монологическом высказывании менее 20 предложений количество начисленных баллов соответствует количеству сказанных развернутых предложений, монологическое высказывание студента насыщено активным вокабуляром по предложенной теме – начисляется до 5 баллов, в монологическом высказывании студента отсутствуют грамматические ошибки – начисляется до 5 баллов, студентом даны ответы на заданные преподавателем дополнительные вопросы – начисляется до 10 баллов, в зависимости от скорости реагирования студентом на поставленный вопрос, полноты ответа, наличия грамматических ошибок и ошибок на употребление слов.

за выполнение второго блока заданий, представляющего собой тест, состоящий из 55 вопросов, студент может получить максимум 55 баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ);

Общая суммарная оценка за выполнение задания может составлять максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2

пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

Приложения

Приложение 1.  [ФОС_Иностранный язык_Право_2023 9 ПСО.doc](#)

Приложение 2.  [Контроль.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ивлева Г.Г.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-454062
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Винтайкина Р.В., Новикова Н.Н., Саклакова Н.Н.	Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования : Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-b1-452788
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	

Э1	Иностранный язык (ПД, ПСО, 9 кл, Шмакова С.М.)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8630
6.3. Перечень программного обеспечения		
ОС Windows Приложения MS Office: MS Word, MS Excel. 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
305Н	кабинет иностранного языка (лингфонный); мультимедийная лаборатория иностранных языков; лаборатория лингфонная – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ – 1 ед.; шкаф для лингфонной аппаратуры; передвижной лингфонный кабинет: планшетный компьютер – 16 ед.; наушники – 18 ед.; ноутбук – 1 шт.; словари двуязычные.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При реализации учебной дисциплины "Иностранный язык" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий и в самостоятельной работе студентов использование активных форм заключается в составлении словаря (гlossария) незнакомых слов, группировке слов по тематическим и семантическим блокам. При проведении практических занятий применяются работа в парах и малых группах, ролевые игры, работа с наглядными пособиями, видео- и аудиоматериалами.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с содержанием предложенной темы, лексический минимум и грамматический блок. Тщательное продумывание и изучение вопросов по теме основывается на проработке пройденного материала, а затем на изучении обязательной и дополнительной литературы. Все новые лексические единицы по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в гlossарий, который целесообразно вести с самого начала изучения дисциплины. Результат такой работы должен проявиться в способности студента понимать высказывания на изучаемом языке в профессиональных ситуациях общения, понимать основное содержание текстов профессиональной тематики, а также в правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Студентам предлагаются следующие виды работы по освоению дисциплины:

- чтение и перевод текстов;
- написание сочинения;
- творческая работа;
- подготовка информационного сообщения (устное сообщение, презентация);

Ниже приводятся краткие характеристики заданий и особенности их выполнения, а также критерии их оценки.

1. Перевод предложений / текста (со словарём).

Освоение основных практических навыков при переводе текста профессиональной тематики с иностранного языка на родной язык проходит в соответствии с техникой перевода: применением способов и стратегий перевода, лексических, грамматических и стилистических приёмов перевода. Для большей части текстов профессиональной тематики оптимальным считается коммуникативный способ перевода. Его особенность заключается в выборе такого пути передачи информации, который приводит к созданию переводного текста с адекватным воздействием на читателя. Главным объектом при выборе данного способа является не столько языковой состав исходного текста, сколько его содержательное значение и эмоциональная окраска.

Этапы выполнения задания:

- внимательно прочитать и изучить информацию, при необходимости воспользоваться гlossарием, двуязычным словарём, электронным переводчиком;
- отредактировать перевод в соответствии с нормами русского литературного языка;
- оформить перевод и сдать в установленный срок.

2. Подготовка устного сообщения (монологическое высказывание, мини-презентация).

Это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии

Этапы выполнения задания:

- собрать и проанализировать информация по теме;
- выделить ключевые понятия и лексические единицы;
- составить план и оформить сообщение, руководствуясь языковыми нормами;
- озвучить сообщение в установленный срок.

3. Написание сочинения на иностранном языке.

Ведущее место в данном виде самостоятельной работы занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли в письменном виде.

Этапы выполнения задания:

- внимательно изучить задание;

- подобрать и проанализировать источники, содержащие информацию по теме, выбрать главную и второстепенную информацию;
 - составить план письменного сообщения;
 - лаконично, но ёмко раскрыть содержание проблемы;
 - оформить сообщение в письменном виде и сдать в установленный срок.
- При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
- внимательно изучить лексический и грамматический минимум, перечень вопросов по теме и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

История

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	60	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты:	3
аудиторные занятия	48		
самостоятельная работа	12		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
Неделя	16,829999923706			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД

Лекции	26	26	26	26
Практические	22	22	22	22
Сам. работа	12	12	12	12
Итого	60	60	60	60

Программу составил(и):
Преподаватель, Косач Елена Владимировна

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
История

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОГСЭ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- место и роль исторической науки в системе научных дисциплин, представлений об историографии; - место и роль России в мировой истории; - о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире; - об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	-самостоятельно анализировать документальную базу по исторической тематике; -оценивать различные исторические версии; -вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике; -применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Мир накануне и в годы Первой Мировой войны						
1.1.	Мир в нач. XX в. — предпосылки глобальных конфликтов	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
1.2.	Первая Мировая война 1914-1918 гг.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 2. Межвоенный период (1918-1939 гг.)						
2.1.	Страны Запада и Востока в 1920-1930 гг.	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
2.2.	Германский нацизм. Политика умиротворения агрессора	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 3. Вторая Мировая война						
3.1.	Вторая мировая война 1939-1945 гг.	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 4. Соревнование социально-политических систем						
4.1.	Истоки и причины холодной войны. Берлинский и карибский кризисы	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
4.2.	Западная Европа и Северная Америка в 50–90-е годы XX века	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
4.3.	Латинская Америка, страны Азии и Африки в 1940-1990 гг	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
4.4.	Современный мир. Глобализация и новые вызовы	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 5. Россия в годы «великих потрясений» 1914–1921 гг.						
5.1.	Первая мировая война и революции 1917 г. в России	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
5.2.	Идеология и культура периода Гражданской войны и «военного коммунизма»	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 6. Советский Союз в 1920–1930-е гг.						
6.1.	СССР в 20-30-х гг. XX в.	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
6.2.	НЭП. Советская модель модернизации. Политическая система СССР в 30-е гг.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 7. Великая Отечественная война. 1941–1945 гг.						
7.1.	СССР в годы Великой Отечественной войны	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
7.2.	СССР в годы Великой Отечественной войны	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
7.3.	СССР в годы Великой Отечественной войны	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
7.4.	СССР в годы Великой Отечественной войны	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 8. Раздел 8. Апогей и кризис советской системы. 1945–1991 гг.						
8.1.	«Поздний сталинизм» (1945–1953 гг.)	Лекции	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.2.	СССР в первые послевоенные годы	Практические	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.3.	«Оттепель»: середина 1950-х – первая половина 1960-х гг.	Лекции	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.4.	СССР в 1950-х – начале 1960-х гг.	Практические	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.5.	Советское общество в середине 1960-х – начале 1980-х гг.	Лекции	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.6.	Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)	Лекции	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.7.	СССР в 50-80-е гг. XX в.	Практические	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 9. Российская Федерация в 1992–2021 гг.						
9.1.	Становление новой России (1992–1999 гг.)	Лекции	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
9.2.	Россия в 2000-е: вызовы времени и задачи модернизации	Практические	3	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 10. Повторительно-обобщающий блок «История России до 1914 г.» От Древней Руси к Российскому государству						
10.1.	Славянские земли в V–IX веках. Образование древнерусского государства	Лекции	3	1		Л1.1, Л1.2
10.2.	Древняя Русь в эпоху политической раздробленности. Борьба Руси с иноземными завоевателями	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
10.3.	Русские земли и монгольское нашествие	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
10.4.	Формирование единого Русского государства в XV веке	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
10.5.	Русские земли в IX - XV вв.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 11. Россия в XVI–XVII веках: от Великого княжества к Царству						
11.1.	Россия в XVI веке	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
11.2.	Смутное время	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
11.3.	Россия в XVII веке	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
11.4.	Социально-экономическое, политическое и культурное развитие России при первых Романовых	Сам. работа	3	12		Л1.1, Л2.2, Л1.2
11.5.	Россия в XVI- XVII вв.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 12. Россия в конце XVII – XVIII веке: от Царства к Империи						
12.1.	Россия в эпоху преобразований Петра I	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
12.2.	Эпоха дворцовых переворотов. Просвещенный абсолютизм Екатерины II Великой	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
12.3.	Внутренняя и внешняя политика Екатерины Великой. Культурное пространство Российской империи	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
12.4.	Россия в XVIII веке	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 13. Российская Империя в XIX – начале XX века						
13.1.	Российская империя в первой половине XIX в.	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.2.	Российская империя во второй половине XIX в.	Лекции	3	3		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.3.	Работа с историческими документами	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.4.	Российская империя в начале XX в.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.5.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплено в приложении "ФОС_История_2022"
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплено в приложении "ФОС_История_2022"

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении "ФОС_История_2022"
Приложения
Приложение 1.  ФОС_История_2023 9 ПСО.docx Приложение 2.  Контроль.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кириллов В. В.	История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/452690
Л1.2	Соловьев К. А. (ред.)	История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/490329
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	под редакцией М. В. Ходякова	История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2015: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491021
Л2.2	Касьянов В. В.	История России: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва-Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/istoriya-rossii-494606
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	История России (IX-XXI вв.) ПД, ПСО 1 курс, Белан Е.Г.		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3069	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: -MS Word, -MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)
Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)
Сайт Федерального Собрания РФ. Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page7.html>
Сайт Президента РФ. режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
Сайт Правительства РФ. Режим доступа: <http://government.ru/>
Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
ИПО системы «Гарант».Режим доступа: внутриуниверситетская компьютерная сеть.
Сайт ЭБС издательства «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
Сайт Бесплатной научной библиотеки «КиберЛенинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/about>

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины История используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция–беседа.

При проведении практических занятий: деловые игры, кейс-задания, дискуссии, работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов используются индивидуальные творческие задания(эссе, презентации, рефераты).

Для успешного овладения дисциплиной История необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении дисциплины История обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины История.

Лекциям принадлежит ведущая роль в изучении практически всех гуманитарных дисциплин, в том числе и История. Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию необходимо слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- проблемы поставленные в лекции и то, как они обосновываются;
- примеры, факты, нормативные источники;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного непеременимого условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы.

Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения

следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции. Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Практические занятия могут включать в себя устный опрос, решение познавательных задач (кейс-задания), дискуссии, деловые игры. План устного практического занятия состоит из ряда тем, каждая из которых, в свою очередь, содержит блок проблем (вопросов) по Обществознанию. В течение семестра каждый студент должен подготовиться ко всем вопросам всех тем.

Планы устных практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к устному практическому занятию по дисциплине История следует:

внимательно изучить задание, определить круг вопросов;

определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;

изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов. В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства.

Вокруг выступления могут разгораться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключении преподаватель, как руководитель занятия подводит итоги.

Он может выборочно проверить конспекты студентов и если потребуется внести в них исправления и дополнения.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине История предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Основы философии

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	60	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 6	
аудиторные занятия	48		
самостоятельная работа	12		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	10			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	32	32	32	32
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	12	12	12	12
Итого	60	60	60	60

Программу составил(и):
преподаватель, Торопчина Е.А.

Рецензент(ы):
д-р. филос. наук, доцент, Бралгин Е.Ю.

Рабочая программа дисциплины
Основы философии

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Повышение гуманитарной и методологической подготовки студентов Ознакомление студентов с этапами развития философской мысли, структурой современного философского знания, с основными философскими проблемами и главными методологическими подходами в их решении Овладение знаниями об основных этапах становления и развития социо-гуманитарного знания Изучение историко-философского материала и разрешение проблемных вопросов философии Ознакомление с различными методологическими подходами к анализу общественных явлений (цивилизационный, формационный, культурологический, ценностно-ориентированный, личностно-деятельностный, системный, структурно-функциональный)
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОГСЭ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	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 Условия формирования личности, свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды Социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Философия, ее смысл, функции и роль в обществе. Структура философского знания.						
1.1.	Проблема определения философии. Место и роль	Лекции	6	2	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5,	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	философии в культуре, жизни человека и общества. Структура философского знания. Генезис философии. Философия и мифология. Взаимоотношения философии и науки. Границы научного и философского знания. Философия как рефлексия.				ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	
1.2.	Проблема определения философии.	Практические	6	2	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.3.	Проблема определения философии.	Сам. работа	6	2	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Философское учение о бытии (онтология).						
2.1.	Философское учение о бытии (онтология). Категория «бытие» и онтологическая проблематика в истории философии.	Лекции	6	6	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.2.	Философское учение о бытии (онтология). Категория «бытие» и онтологическая проблематика в истории философии.	Практические	6	4	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.3.	Философское учение о бытии (онтология). Категория	Сам. работа	6	2	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5,	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	«бытие» и онтологическая проблематика в истории философии.				ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	
Раздел 3. Общие проблемы гносеологии. Проблема сознания.						
3.1.	Проблема познания в истории философии. Основные категории гносеологии. Эмпирический и теоретический уровни познания. Научное знание и его особенности. Проблема метода и методологии.	Лекции	6	8	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.2.	Философия о происхождении и сущности сознания. Сознание и бессознательное.	Лекции	6	4	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.3.	Философия о происхождении и сущности сознания. Сознание и бессознательное.	Практические	6	2	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.4.	Философия о происхождении и сущности сознания. Сознание и бессознательное.	Сам. работа	6	2	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 4. Общие проблемы антропологии.						
4.1.	Проблема сущности человека в истории философии. Многообразие определений человека. Проблемы	Лекции	6	10	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>человеческой природы и человеческого бытия. Рациональное и иррациональное в человеческой природе. Неклассическая философия XIX века. Волонтаризм и пессимизм в философии А. Шопенгауэра. Философия жизни. Иррационализм Ф. Ницше. Проблема смысла жизни. Проблема свободы.</p>					
4.2.	<p>Проблема сущности человека в истории философии. Многообразие определений человека. Проблемы человеческой природы и человеческого бытия. Рациональное и иррациональное в человеческой природе. Неклассическая философия XIX века. Волонтаризм и пессимизм в философии А. Шопенгауэра. Философия жизни. Иррационализм Ф. Ницше. Проблема смысла жизни. Проблема свободы.</p>	Практические	6	6	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.3.	Проблема сущности человека в истории философии. Многообразие определений человека. Проблемы человеческой природы и человеческого бытия. Рациональное и иррациональное в человеческой природе. Неклассическая философия XIX века. Волюнтаризм и пессимизм в философии А. Шопенгауэра. Философия жизни. Иррационализм Ф. Ницше. Проблема смысла жизни. Проблема свободы.	Сам. работа	6	4	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. Человек и общество.						
5.1.	Человек и общество. Человеческая личность и исторический процесс. Идея прогресса и регресса в истории философии.	Лекции	6	2	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.2.	Человек и общество. Человеческая личность и исторический процесс. Идея прогресса и регресса в истории философии.	Сам. работа	6	2	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.3.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	6	2	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС_ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ_40.02.01_ПСО_9кл_1.docx
Приложение 2.  Контроль..doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дмитриев, В. В.	Основы философии : : Основы философии : учебник для СПО / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп.	М. : Издательство Юрайт, 2020.	https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-452294
Л1.2	Ивин, А. А.	Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина.	М. : Издательство Юрайт, 2020.	https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-451133
Л1.3	Лавриненко, В. Н	Основы философии: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп.	М. : Издательство Юрайт, 2021.	https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-467575

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Иоселиани, А. Д.	Основы философии : учебник и практикум для СПО / А. Д. Иоселиани. — 5-е изд., перераб. и доп	М. : Издательство Юрайт, 2020.	https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-467074
Л2.2	Стрельник, О.Н.	Основы философии : учебник для СПО / О. Н. Стрельник	М. : Издательство Юрайт, 2020.	https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-449716
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Библиотека по философии		http://lib.ru/FILOSOF/	
Э2	Курс в Moodle «Основы философии»(УЯ)		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10514	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS: - MS Word, - MS PowerPoint, - MS Excel. 7-Zip, AcrobatReader.				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru).				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду;

Аудитория	Назначение	Оборудование
		стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
414Н	кабинет истории; кабинет основ философии - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Epson) – 1 ед; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.; карты по истории, раздаточные материалы

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание студента сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся

старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях студент некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту - запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме - ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления студентами изучаемого теоретического материала. Они предназначены (через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании студентов основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

1. становление и развитие познавательной мотивации студентов;
2. умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
3. овладение понятийным аппаратом в области данной философской дисциплины;
4. овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения.

Кроме того, в ходе практического занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

5. повторение и закрепление знаний;
6. контроль;
7. педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, студенты должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами (по темам и вопросам практических занятий), а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет студентам наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к практическим занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, хрестоматии, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Студенты должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным философским понятиям каждого практического занятия. Отвечать на тот или иной вопрос студентам рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.

В процессе освоения данного курса студенты должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей студентов. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

1. закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
2. углубления и расширения общекультурного уровня студента;
3. формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
4. развития познавательных способностей студента, а также его творческого потенциала;
5. формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей студент должен решать следующие задачи:

1. изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
2. выполнять предлагаемые задания;
3. выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа студента делится на аудиторную – во время которой студент составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и

внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к практическим занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебного плана. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания студента конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему при выступлении на практическом занятии и при подготовке к зачету.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ ПО ФИЛОСОФИИ.

1. Уясните и раскройте проблему, сформулированную в названии работы или афоризме, (т.е. необходимо понять смысл высказывания).
2. Изложите свое отношение к позиции автора или названию темы: согласны, не согласны, не во всем согласны.
3. Приведите аргументы и факты, используя философские понятия и термины (дайте их определения, увязывая с контекстом эссе).
4. Фактами могут быть примеры из истории философии, биографии философов, истории общества или личного жизненного опыта. Они должны подтверждать (иллюстрировать) то или иное ваше суждение, тезис.
5. Завершите эссе выводом, в котором должна четко прозвучать ваша личная позиция, мнение, точка зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Этапы работы над рефератом:

1. Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата, рекомендуется использовать не менее 3 источников).
2. Составление библиографии.
3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений:
 - 1) тщательно изучите первоисточники;
 - 2) необходимо составить конспект первоисточников, выделяя узловые вопросы, касающиеся темы реферата. На них будет уместно сослаться и цитировать, готовя реферат;
 - 3) целесообразно обращаться к биографии автора и справочной литературе;
 - 4) в заключительной части реферата, делая выводы, необходимо указать то принципиально новое, что привнес мыслитель в развитие философского знания
4. Разработка плана реферат
5. Написание реферата.

При реализации учебной дисциплины «Основы философии» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: диалог, работа в малых группах, творческие задания.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в организации групповой работы студентов, в подготовке и написании письменных работ на заданные темы, внеаудиторные методы обучения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Психология общения

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	81	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	16,829999923706			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	24	24	24	24
Практические	30	30	30	30
Сам. работа	27	27	27	27
Итого	81	81	81	81

Программу составил(и):
преподаватель, Семенченко Ирина Витальевна

Рецензент(ы):
Канд.пед.наук, Преподаватель, Сафронова Ольга Владимировна

Рабочая программа дисциплины
Психология общения

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально

образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Целью изучения данной дисциплины является совершенствование коммуникативной компетентности обучающихся, которая базируется на осознании своего поведения в различных ситуациях и оптимальном использовании существующих личностных ресурсов.</p> <p>По форме и содержанию коммуникативная компетентность студентов непосредственно соотносится с особенностями выполняемых ими социальных ролей в учебной, повседневной и будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Актуализация проблемы развития коммуникативной компетентности студентов связана с необходимостью решения задач адаптации к условиям обучения, а также учета особенностей коммуникации с лицами с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Дисциплина «Коммуникативный практикум» относится к вариативной части учебных циклов ППСЗ.</p> <p>Дисциплина «Коммуникативный практикум» является адаптационной дисциплиной, предназначенной для формирования и коррекции коммуникативных навыков как лиц с ограниченными возможностями здоровья, так и взаимодействующих с ними людей. Освоение дисциплины способствует устранению нарушений коммуникативных умений, формированию благоприятного социально-психологического климата в академической группе, повышению уровня социальной адаптации в учебной и будущей профессиональной деятельности</p>
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОГСЭ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; - методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; - особенности восприятия, понимания и взаимодействия людей, находящихся в условиях сенсорной депривации; - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; - учитывать особенности общения и взаимодействия в условиях дефицита обратной связи и сенсорной информации партнеров по общению; - ориентироваться в новых аспектах учебной деятельности и организации жизнедеятельности в условиях образовательной организации; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в учебной деятельности, так и вне ее; - ставить задачи профессионального и личностного развития.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. 1 Сущность коммуникации в разных социальных сферах						
1.1.	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации.	Лекции	3	17		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Виды и функции коммуникации	Практические	3	2		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Вербальные компоненты общения. Виды невербальных средств общения.	Лекции	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Индивидуально-типологические особенности личности человека.	Практические	3	10		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 2. 2. Виды социальных взаимодействий						
2.1.	Социальное взаимодействие	Лекции	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.2.	Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.	Практические	3	6		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.3.	Постановка целей в деловой коммуникации. Эффективное общение	Лекции	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.4.	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.	Практические	3	2		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.5.	Стили и средства общения	Практические	3	2		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.6.	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	Лекции	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.7.	Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.	Практические	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.8.	Способы психологической защиты	Лекции	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.9.	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	Практические	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.10.	Виды и формы взаимодействия в условиях образовательной организации	Лекции	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.11.	Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	Практические	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.12.	Особенности организации обучения и жизнедеятельности студентов-с ограниченными возможностями здоровья	Лекции	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.13.	Ориентация в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильное оценивание сложившейся ситуации, действия с ее учетом	Практические	3	1		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.14.	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	Практические	3	2		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.15.	подготовка презентации, портфолио, резюме	Сам. работа	3	20		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.16.	Постановка задачи профессионального и личностного развития	Практические	3	2		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.17.	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Сам. работа	3	7		Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Психология общения 9 ПСО 2023.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Бороздина	ПСИХОЛОГИЯ	М.:Издательство	https://biblio-online.

	Г.В., Кормнова Н.А.	ОБЩЕНИЯ: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	ru/book/17E15D39- 446E-4D42-9C60-E 5345C07660A
Л1.2	Болотова А. К., Жуков Ю. М., Петровская Л. А.	СОЦИАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ : Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online. ru/book/235F579B- 0494-4047-A523-E C8163DB75E2
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Лавриненко В.Н. - Отв. ред., Чернышова Л.И. - Отв. ред.	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ. : Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online. ru/book/E18CFC86- DBD1-4B7F-ABA2 -0A3DC7678291
Л2.2	Садовская В.С., Ремизов В.А.	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ: Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online. ru/book/E6D1A231- D0C6-4392-B157-1 D829853AB8B
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Коммуникативный практикум		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6 932	
6.3. Перечень программного обеспечения				
1.Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012) 2.Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista OEM; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012)				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 103 (филиал в г. Бийске)	кабинет стандартизации и сертификации – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; кафедра; проектор; экран; переносной

Аудитория	Назначение	Оборудование
	подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	ноутбук из аудитории № 207.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносные ноутбуки.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Общие рекомендации по изучению дисциплины «Коммуникативный практикум» предназначены для создания условий по формированию коммуникативных компетенций будущих специалистов. Изучение теоретических и прикладных аспектов коммуникации необходимо для успешного обучения в настоящем и выполнения профессиональных функций в дальнейшем. Овладение навыками делового общения, сотрудничества и взаимопонимания, а также формирование умения работать в коллективе, необходимо в процессе становления конкурентоспособного специалиста.

Для успешного овладения дисциплиной «Коммуникативный практикум» необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении дисциплины «Коммуникативный практикум» обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Коммуникативный практикум». Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Организация самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по изучаемой дисциплине, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Коммуникативный практикум» предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям.

Приступая к выполнению практического задания, Вы должны внимательно прочитать цель и задачи занятия, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральными государственными стандартами, краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практического задания, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине «Коммуникативный практикум» следует:

- внимательно изучить задание,
- определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Наличие положительной оценки по практическим занятиям необходимо для получения зачета по дисциплине, поэтому в случае отсутствия на занятии по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за практическое занятие Вы должны найти время для его/ее выполнения или пересдачи.

Если в процессе подготовки к практическим занятиям или при решении задач у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Физическая культура

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл	
Часов по учебному плану	244	Виды контроля по семестрам
в том числе:		зачеты: 3, 4, 5
аудиторные занятия	122	диф. зачеты: 6
самостоятельная работа	122	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя		16		10					
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	32	32	38	38	32	32	20	20	122	122
Сам. работа	32	32	38	38	32	32	20	20	122	122
Итого	64	64	76	76	64	64	40	40	244	244

Программу составил(и):
преподаватель, Мальнев Вячеслав Михайлович

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Физическая культура

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОГСЭ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	
3.2.	Уметь:
3.2.1.	
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека и влияние физической культуры на здоровье человека						
1.1.	Роль физической культуры и физического развития, как составляющей гармонично развитой личности.	Практические	3	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
1.2.	Работа с литературой: изучение нетрадиционных форм физической культуры	Сам. работа	3	4	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
1.3.	Здоровье – физическое, социальное и духовное благополучие	Практические	3	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Легкая атлетика						
2.1.	Спринтерский бег	Практические	3	8	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
2.2.	Выполнение комплекса упражнений на развитие скоростно-силовых качеств	Сам. работа	3	9	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
2.3.	Бег на длинные дистанции	Практические	3	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
2.4.	Выполнение комплекса упражнений на развитие выносливости	Сам. работа	3	9	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
2.5.	Бег на средние дистанции	Практические	3	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
2.6.	Выполнение комплекса упражнений на развитие быстроты движений	Сам. работа	3	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
Раздел 3. Лыжная подготовка						
3.1.	Совершенствование техники лыжных	Практические	4	4	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ходов, по пересеченной местности на дистанции 3-6км					
3.2.	Совершенствовани е техники лыжных ходов способ перехода с одного хода на другой. Контрольный показ техники.	Практические	4	4	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.3.	Изучение техники безопасности на занятиях лыжной подготовкой. Подбор инвентаря. Строевая подготовка с лыжами.	Сам. работа	4	4	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.4.	Овладение техникой спусков подъёмов, торможений, поворотов. Лыжные эстафеты	Практические	4	6	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.5.	Овладение техникой ступающего шага, скользящего шага. Повороты на месте. Одновременные способы, попеременный двух сажный способ.Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формирование и поддержаний здоровья	Сам. работа	4	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.6.	Контрольное прохождение дистанции на результат девочки- 3км, юноши-5км. Самооценка своих возможностей	Практические	4	4	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.7.	Совершенствовани е техники лыжных ходов.	Сам. работа	4	4	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 4. Легкая атлетика						
4.1.	Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги»	Практические	4	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
4.2.	Выполнение комплекса упражнений на развитие прыгучести	Сам. работа	4	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
4.3.	Метание	Практические	4	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
4.4.	Выполнение комплекса упражнений на развитие силы	Сам. работа	4	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
Раздел 5. Здоровый образ жизни						
5.1.	Понятие здорового образа жизни	Практические	5	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
5.2.	Выполнение реферата на тему «Наследственность и ее влияние на физическое состояние человека»	Сам. работа	5	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
5.3.	Закаливание природными факторами	Практические	5	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
5.4.	Выполнение реферата на тему «Закаливание – как основа укрепления здоровья и повышение иммунитета»	Сам. работа	5	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
5.5.	Биоритмология и правильное планирование режима дня	Практические	5	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
5.6.	Составление распорядка дня с учетом индивидуальных особенностей организма в соответствии с физкультурными группами (основная,	Сам. работа	5	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	подготовительная, специальная и освобожденные)					
5.7.	Рациональное питание	Практические	5	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
5.8.	Составление индивидуального меню в соответствии с конституцией тела и энергетическими затратами	Сам. работа	5	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
Раздел 6. Волейбол						
6.1.	Передача мяча двумя руками сверху	Практические	5	11	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
6.2.	Выполнение комплекса упражнений на развитие координации движений	Сам. работа	5	12	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
6.3.	Передача мяча двумя руками снизу	Практические	5	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
6.4.	Виды подач в волейболе	Практические	5	3	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
6.5.	Выполнение комплекса упражнений на развитие мышц плечевого пояса	Сам. работа	5	12	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
Раздел 7. Баскетбол						
7.1.	Передачи мяча	Практические	6	4	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
7.2.	Броски в корзину	Практические	6	4	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
7.3.	Ведение мяча	Практические	6	2	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
7.4.	Выполнение комплекса упражнений на развитие ловкости	Сам. работа	6	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2
Раздел 8. Гимнастика						
8.1.	Акробатические упражнения	Практические	6	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
8.2.	Выполнение комплекса упражнений на развитие гибкости	Сам. работа	6	10	ОК 10, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. Б. Муллер [и др.].	Физическая культура : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-a-448769#page/1
Л1.2	Алянов Ю.Н., Письменский И.А.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА: Учебник для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471143
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под науч. ред. С. В. Новаковского	Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-lyzhnaya-podgotovka-453245#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				

Microsoft Windows лицензия Vista OEM;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносной ноутбук.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий (филиал в г. Бийске)	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.	Стадион «Строитель» на 4200 посадочных мест; здание спортивного центра, оборудованное необходимым набором вспомогательных помещений; трибуны; футбольное поле; ворота; беговые дорожки с элементами полосы препятствий; комплекс оборудования открытой площадки
№ 2 (филиал в г. Бийске)	спортзал - помещение для занятий физической культурой и спортом.	Тренажеры (велотренажер, эллиптический тренажер); спортивные коврики; баскетбольные, волейбольные и футзальные мячи; гимнастические снаряды; настольный теннис; легкоатлетические барьеры.
№ 2 (филиал в г. Бийске)	тренажерный зал - помещение для занятий физической культурой и спортом.	Тренажеры (велотренажер, эллиптический тренажер).

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Содержание учебной дисциплины «Физическая культура» реализуется в процессе практических занятий. Практическая часть предусматривает организацию учебно-методических и учебно-тренировочных занятий.
Содержание учебно-методических занятий обеспечивает:

формирование у студентов установки на психическое и физическое здоровье; освоение методов профилактики профессиональных заболеваний; овладение приемами массажа и самомассажа, психо-регулирующими упражнениями; знакомство с тестами, позволяющими самостоятельно анализировать состояние здоровья; овладение основными приемами неотложной доврачебной помощи.

Темы учебно-методических занятий определяются по выбору из числа предложенных программ. На учебно-методических занятиях преподаватель проводит консультации, на которых по результатам тестирования помогает определить оздоровительную и профессиональную направленность индивидуальной двигательной нагрузки.

Учебно-тренировочные занятия содействуют укреплению здоровья, развитию физических качеств, повышению уровня функциональных и двигательных способностей организма студентов, а также профилактике профессиональных заболеваний.

Для организации учебно-тренировочных занятий студентов по физической культуре кроме обязательных видов спорта (легкой атлетики, кроссовой подготовки, лыж, гимнастики, спортивных игр) дополнительно предлагаются нетрадиционные (ритмическая и атлетическая гимнастика, ушу, стретчинг, тхэквондо, армрестлинг, пауэрлифтинг и др.).

При реализации учебной дисциплины «Физическая культура» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: на занятиях по спортивным играм используется работа в малых группах, на занятиях по легкой атлетике такая форма, как эстафета, соревнование.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в изучении теоретического материала в дистанционной форме на образовательном портале Moodle.

Специфической особенностью реализации содержания учебной дисциплины «Физическая культура» является ориентация образовательного процесса на получение преподавателем физического воспитания оперативной информации о степени освоения теоретических и методических знаний, умений, состоянии здоровья, физического развития, двигательной, психофизической, профессионально-прикладной подготовленности студента.

С этой целью до начала обучения студенты проходят медицинский осмотр. Анализ физического развития, физической подготовленности, состояния основных функциональных систем позволяет определить медицинскую группу, в которой целесообразно заниматься обучающимся: основная, подготовительная или специальная.

Студенты, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. Занятия с этими студентами нацелены на устранение функциональных отклонений и недостатков в их физическом развитии, формирование правильной осанки, совершенствование физического развития, укрепление здоровья и поддержание высокой работоспособности на протяжении всего периода обучения.

Таким образом, освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура» предполагает, что студентов, освобожденных от занятий физическими упражнениями, практически нет. Вместе с тем в зависимости от заболеваний двигательная активность обучающихся может снижаться или прекращаться. Студенты, временно освобожденные по состоянию здоровья от практических занятий, осваивают теоретический и учебно-методический материал, готовят рефераты, выполняют индивидуальные проекты. Темой реферата, например, может быть: «Использование индивидуальной двигательной активности и основных валеологических факторов для профилактики и укрепления здоровья» (при том или ином заболевании).

Все контрольные нормативы по физической культуре студенты сдают в течение учебного года для оценки преподавателем их функциональной и двигательной подготовленности, в том числе и для оценки их готовности к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Изучение общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура» завершается подведением итогов в форме дифференцированного зачета в рамках промежуточной аттестации студентов.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Административное право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	88	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 4	
аудиторные занятия	58		
самостоятельная работа	30		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	18,170000076294		УП	РПД
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	38	38	38	38
Практические	20	20	20	20
Сам. работа	30	30	30	30
Итого	88	88	88	88

Программу составил(и):
Преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):
к.ю.н., доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Административное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Развитие юридического мышления, позволяющего представлять основные закономерности развития Административного права. Формирование взглядов на административно-правовое воздействие. Получение знаний о сущности правонарушений и ответственности за их совершение. Овладение умениями самостоятельно квалифицировать правонарушения. Формирование высокого уровня правовой культуры и правосознания
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.
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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	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
3.2.	Уметь:
3.2.1.	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
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общая часть Административного права						
1.1.	Административное право РФ как самостоятельная отрасль российской правовой системы	Лекции	4	4	ПК 2.3, ОК 12, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.2.	Административное право РФ как	Практические	4	2	ПК 2.3, ОК 12, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	самостоятельная отрасль российской правовой системы					
1.3.	Административно е право РФ как самостоятельная отрасль российской правовой системы	Сам. работа	4	2	ПК 2.3, ОК 12, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Административно- правовые нормы и отношения	Лекции	4	4	ОК 12, ОК 11, ОК 8	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.5.	Административно- правовые нормы и отношения	Практические	4	2	ОК 12, ОК 11, ОК 8	Л1.1, Л2.1
1.6.	Административно- правовые нормы и отношения	Сам. работа	4	2	ОК 12, ОК 11, ОК 8	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.7.	Субъект административног о права	Лекции	4	4	ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.8.	Субъект административног о права	Практические	4	0	ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.9.	Субъект административног о права	Сам. работа	4	2	ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.10.	Административно- правовой статус физического и юридического лица	Лекции	4	4	ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.11.	Административно- правовой статус физического и юридического лица	Практические	4	2	ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.12.	Административно- правовой статус физического и юридического лица	Сам. работа	4	4	ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.13.	Административно- правовой статус органов исполнительной власти	Лекции	4	2	ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л2.1
1.14.	Административно- правовой статус	Практические	4	2	ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	органов исполнительной власти					
1.15.	Административно-правовой статус органов исполнительной власти	Сам. работа	4	2	ОК 6, ОК 2	Л1.2, Л2.1
1.16.	Государственная служба в РФ	Лекции	4	4	ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.17.	Государственная служба в РФ	Практические	4	2	ПК 2.3, ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.18.	Государственная служба в РФ	Сам. работа	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.19.	Государственный служащий в РФ	Лекции	4	4	ПК 2.3, ОК 5	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.20.	Государственный служащий в РФ	Практические	4	2	ПК 2.3, ОК 5	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.21.	Государственный служащий в РФ	Сам. работа	4	4	ПК 2.3, ОК 5	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.22.	Формы и методы осуществления исполнительной власти	Лекции	4	0	ПК 2.3, ОК 5	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.23.	Формы и методы осуществления исполнительной власти	Сам. работа	4	2	ПК 2.3, ОК 5	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.24.	Формы и методы осуществления исполнительной власти	Практические	4	2	ПК 2.3, ОК 5	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.25.	Административное правонарушение	Лекции	4	4	ОК 9, ОК 8, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.26.	Административное правонарушение	Практические	4	2	ОК 9, ОК 8, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.27.	Административное правонарушение	Сам. работа	4	2	ОК 9, ОК 8	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.28.	Административная ответственность	Лекции	4	4	ОК 9, ОК 8	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.29.	Административная ответственность	Сам. работа	4	4	ОК 9, ОК 8	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.30.	Административная ответственность	Практические	4	2	ОК 9, ОК 8	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.31.	Административное наказание	Лекции	4	4	ОК 9, ОК 8	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.32.	Административное наказание	Сам. работа	4	4	ОК 9, ОК 8	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.33.	Административное наказание	Практические	4	2	ПК 2.3, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (индивидуальное задание, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3789>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Лицо, которому назначено административное наказание за совершение административного правонарушения, считается подвергнутым данному наказанию со дня вступления в законную силу постановления о назначении административного наказания до истечения одного года со дня окончания исполнения данного постановления.

Выберите один ответ:

- а)Верно
- б)Неверно

2. Судья, рассматривая дело об административном правонарушении, вправе при отсутствии спора о возмещении имущественного ущерба одновременно с назначением административного наказания решить вопрос о возмещении имущественного ущерба.

Выберите один ответ:

- а)Верно
- б)Неверно

3. По делу об административном правонарушении, рассматриваемому иными уполномоченными органом или должностным лицом, спор о возмещении имущественного ущерба разрешается судом в порядке гражданского судопроизводства.

Выберите один ответ:

- а)Верно
- б)Неверно

4. Нанесение побоев или совершение иных насильственных действий, причинивших физическую боль, но не повлекших последствий, указанных в статье 115 Уголовного кодекса Российской Федерации, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, - влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до тридцати тысяч рублей, либо административный арест на срок от десяти до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок от шестидесяти до ста двадцати часов.

Выберите один ответ:

- а)Верно
- б)Неверно

5. Занятие народной медициной без получения разрешения, установленного законом, -влечет

наложение административного штрафа в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

6.Нарушение законодательства Российской Федерации в области генно-инженерной деятельности, выразившееся в использовании генно-инженерно-модифицированных организмов и (или) продукции, полученной с применением таких организмов или содержащей такие организмы, которые не прошли государственную регистрацию в случае, если государственная регистрация предусмотрена указанным законодательством, или срок действия свидетельства о государственной регистрации которых истек, либо в использовании генно-инженерно-модифицированных организмов не в соответствии с целями, для которых они зарегистрированы, либо в нарушении специальных условий использования генно-инженерно-модифицированных организмов, в том числе при производстве конкретного вида продукции, - влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

7.Нарушение санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений и общественных помещений, зданий, сооружений и транспорта -

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от одной тысячи до двух тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

8.Нарушение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания населения в специально оборудованных местах (столовых, ресторанах, кафе, барах и других местах), в том числе при приготовлении пищи и напитков, их хранении и реализации населению, -

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

9.Нарушение санитарно-эпидемиологических требований к условиям отдыха и оздоровления детей, их воспитания и обучения, к техническим, в том числе аудиовизуальным, и иным средствам воспитания и обучения, к учебной мебели, а также к учебникам и иной издательской продукции -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от трех тысяч до семи тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до семидесяти тысяч рублей.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

10.Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка без цели сбыта наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозка без цели сбыта растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, -

влекут наложение административного штрафа в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

11. Лицо, добровольно сдавшее приобретенные без цели сбыта наркотические средства, психотропные вещества, их аналоги или растения, содержащие наркотические средства или психотропные вещества, либо их части, содержащие наркотические средства или психотропные вещества, освобождается от административной ответственности за данное административное правонарушение.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

12. Лицо, добровольно обратившееся в медицинскую организацию для лечения в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, освобождается от административной ответственности за данное правонарушение. Лицо, в установленном порядке признанное больным наркоманией, может быть с его согласия направлено на медицинскую и (или) социальную реабилитацию и в связи с этим освобождается от административной ответственности за совершение правонарушений, связанных с потреблением наркотических средств или психотропных веществ.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

13. Лицо считается уклоняющимся от прохождения диагностики, профилактических мероприятий, лечения от наркомании и (или) медицинской и (или) социальной реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, если оно не посещает или самовольно покинуло медицинскую организацию или учреждение социальной реабилитации либо не выполнило более двух раз предписания лечащего врача.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

14. Не является административным правонарушением распространение в специализированных изданиях, рассчитанных на медицинских и фармацевтических работников, сведений о разрешенных к применению в медицинских целях наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

15. Нарушение правил производства, изготовления, переработки, хранения, учета, отпуска, реализации, распределения, перевозки, приобретения, использования, ввоза, вывоза либо уничтожения наркотических средств, психотропных веществ и включенных в список I и таблицу I списка IV Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, прекурсоров наркотических средств или психотропных веществ либо хранения, учета, реализации, перевозки, приобретения, использования, ввоза, вывоза или уничтожения растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, и их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, либо непредставление в государственный орган предусмотренной законом отчетности о деятельности, связанной с их оборотом, несвоевременное представление такой отчетности или представление такой отчетности в неполном объеме или в искаженном виде - влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере от двухсот тысяч до четырехсот тысяч рублей с конфискацией наркотических средств, психотропных веществ либо их прекурсоров или без таковой либо административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток с конфискацией наркотических средств, психотропных веществ либо их прекурсоров или без таковой.

Выберите один ответ:

а)Верно

б)Неверно

Правильные ответы:

- 1-а
- 2-а
- 3-а
- 4-а
- 5-а
- 6-а
- 7-а
- 8-а
- 9-а
- 10-а
- 11-а
- 12-а
- 13-а
- 14-а
- 15-а

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

- 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Тестовые задания открытой формы (с кратким свободным ответом)

1. Вставьте пропущенное понятие.

1. Предмет административного права составляют, возникающие, изменяющиеся и прекращающиеся в процессе практической реализации исполнительной власти.

2. Методы правового регулирования – это совокупность правовых регулирующего воздействия на управленческие общественные отношения, т.е. на поведение их участников.

3. Функция административного права – категория, непосредственно относящаяся к общей характеристике административного права как отрасли российского права, дающая возможность определить его

..... в данной системе.

4. Государственное управление есть государственная деятельность, в рамках которой практически реализуется

5. Источники административного права – это внешние формы выражения административно-правовых

6. «Административное _____ представляет собой одну из сложнейших отраслей Российского законодательства. Это обусловлено широтой и глубиной отношений, которые регулируются его _____. Административное право обеспечивает правовую _____ прав и свобод как физических, так и юридических лиц. Она необходима как от действий, так и от _____ административных органов. Публичную административную власть осуществляют органы исполнительной власти и муниципальные органы. В предмете административного права России выделяются три группы общественных _____, возникающие при осуществлении регулятивной, охранительной деятельности администрации и административного судопроизводства. Вся деятельность публичной администрации направлена на исполнение законов, международных _____ и актов правосудия».

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

- 1. правовые отношения
- 2. норм
- 3. правовой
- 4. исполнительная власть
- 5. норм
- 6. право, норма, защиту, бездействий, отношений, договоров

Критерии оценки открытых вопросов.

Отлично (зачтено) Ответ полный, развернутый. Вопрос точно и исчерпывающе передан, терминология сохранена, студент превосходно владеет основной и дополнительной

литературой, ошибок нет.

Хорошо (зачтено) Ответ полный, хотя краток, терминологически правильный, нет существенных недочетов. Студент хорошо владеет пройденным программным материалом; владеет основной литературой, суждения правильны.

Удовлетворительно (зачтено) Ответ неполный. В терминологии имеются недостатки. Студент владеет программным материалом, но имеются недочеты. Суждения фрагментарны.

Неудовлетворительно (не зачтено) Не использована специальная терминология. Ответ в сущности неверен. Переданы лишь отдельные фрагменты соответствующего материала вопроса. Ответ не соответствует вопросу или вовсе не дан.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы для написания рефератов:

1. Исполнительная власть в системе государственной власти.
2. Исполнительная власть: понятие, признаки.
3. Исполнительная власть и административное право.
4. Предмет административного права. Метод административно-правового регулирования. Функции административного права. Принципы административного права.
5. Система административного права.
6. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.
7. Понятие административно-правовой нормы, ее структура. Виды административно-правовых норм.
8. Источники административного права: понятие, особенности, виды.
9. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
11. Понятие субъекта административного права. Виды субъектов административного права.
12. Административно-правовой статус субъекта административного права: понятие, структура.
13. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации: понятие, структура.
14. Административно-правовой статус юридического лица.
15. Понятие органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти.
16. Президент России и исполнительная власть.
17. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
18. Федеральные органы исполнительной власти: понятие, система и структура.
19. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (на примере Алтайского края).
20. Территориальные органы исполнительной власти: понятие, виды.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра экзамена по всему изученному курсу. Экзамен проводится в устной форме по билетам.

В билет входит 2 вопроса теоретического характера и 1 вопрос практико-ориентированного характера.

ВОПРОСЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА:

1. Исполнительная власть в системе государственной власти.
2. Исполнительная власть: понятие, признаки.
3. Исполнительная власть и административное право.
4. Предмет административного права. Метод административно-правового регулирования. Функции административного права. Принципы административного права.
5. Система административного права.
6. Место административного права в правовой системе Российской Федерации.

7. Понятие административно-правовой нормы, ее структура. Виды административно-правовых норм.
8. Источники административного права: понятие, особенности, виды.
9. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Виды административно-правовых отношений.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
11. Понятие субъекта административного права. Виды субъектов административного права.
12. Административно-правовой статус субъекта административного права: понятие, структура. Административная право – и дееспособность. Субъект административного правоотношения.
13. Административно-правовой статус гражданина Российской Федерации: понятие, структура.
14. Административно-правовой статус юридического лица.
15. Понятие органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти.
16. Президент России и исполнительная власть.
17. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
18. Федеральные органы исполнительной власти: понятие, система и структура.
19. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации (на примере Алтайского края).
20. Территориальные органы исполнительной власти: понятие, виды.
21. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
22. Понятие, система и правовые основы государственной службы РФ. Должность государственной службы: понятие, классификация.
23. Государственный служащий: понятие, виды.
24. Понятие и виды административно-правовых форм осуществления исполнительной власти.
25. Понятие и классификация административно-правовых режимов.
26. Понятие и особенности мер административно-правового принуждения. Классификация мер административно-правового принуждения.
27. Понятие и признаки административного правонарушения. Виды административных правонарушений.
28. Отграничение административного правонарушения от преступления.
29. Юридический состав административного правонарушения: понятие, значение, элементы.
30. Понятие административной ответственности, ее основные черты.
31. Понятие и цели административного наказания. Система административных наказаний: понятие, особенности.
32. Понятие, основные черты и принципы административного процесса. Структура административного процесса. Процедурное производство: понятие и виды.
33. Производство по делам об административных правонарушениях.
34. Понятие законности и способы ее обеспечения в деятельности органов исполнительной власти.
35. Государственный контроль и его виды.
36. Надзор в сфере осуществления исполнительной власти.
37. Понятие и цели административно-правового регулирования в отдельных сферах жизнедеятельности индивида, общества и государства.
38. Административно-правовое регулирование в политической сфере (в сфере обороны государства, в области безопасности страны, в области юстиции, в области внутренних дел, в области иностранных дел).
39. Административно-правовое регулирование в сфере экономики (в области промышленности и энергетики, в сфере агропромышленного комплекса, в сфере финансовой деятельности, в сфере транспорта и связи, в области природопользования и охраны окружающей среды, в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства, в сфере экономического развития и торговли).
40. Административно-правовое регулирование в социально культурной сфере (в сфере здравоохранения и социального развития, в области образования и науки, в сфере культуры и массовых коммуникаций).

ВОПРОСЫ ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ХАРАКТЕРА

1. Между студентами юридического факультета возник спор по поводу соотношения понятий «административное право» и «административное законодательство». Студент Петькин утверждал, что это тождественные понятия, а студентка Галкина утверждала, что это различные юридические понятия. Кто из студентов прав? Изложите свою точку зрения по существу спора.

2. В отношении гр. Петренко А.В. 26 апреля 2013 г. было начато производство по делу об уклонении от исполнения административного наказания. Оказалось, что Петренко не оплатил назначенный административный штраф в срок до 20 апреля. Позже Петренко узнал, что с 5 мая 2013 г. вступил в силу новый порядок платы штрафов. Петренко обратился с ходатайством о прекращении в отношении его дела на основании ст.1.7 и 24.5 КоАП РФ, полагая, что данный порядок отменил ответственность за совершенное им правонарушение. Как следует разрешить данное дело?

3. Петров В.А. обратился в областной суд субъекта РФ с заявлением об оспаривании отдельных положений областного закона об административной ответственности, устанавливающих, что дела об оставлении водителем места дорожно-транспортного происшествия, участником которого он являлся, рассматриваются органами внутренних дел, в то время как Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) относит эти дела к подведомственности районных судов (ст. 12.27, 23.1 КоАП РФ). Представитель областной Думы в суде пояснил, что, поскольку административно-процессуальное законодательство отнесено к совместному ведению Российской Федерации и субъектов РФ, областная Дума не превысила свои полномочия. Разрешите дело по существу.

4. 12 мая текущего года в 19 часов в ОП № 1 УМВД России по г. Кургану от жильцов дома № 18 по ул. Аргентовского поступило коллективное заявление о том, что во дворе их дома уже два дня – с 10 мая с раннего утра и до позднего вечера без перерыва проводятся ремонтные работы, которые сопровождаются очень сильным шумом, что нарушает спокойствие граждан. 22 мая в 9 часов на место прибыл участковый уполномоченный полиции С.С. Смирнов, который установил, что ДРСУ № 5 проводит аварийно-восстановительные работы, связанные с прорывом подземной канализации, отсрочка в проведении которых может повлечь отключение воды у всего микрорайона. Дайте правовую оценку ситуации. Оцените правомерность действий участкового уполномоченного полиции.

5. 15 октября текущего года в 19 часов в дежурную часть ОП № 2 УМВД России по г. Кургану поступило сообщение от И.И. Петрова, проживающего по адресу: ул. Крупской, д. 17, кв. 2, о том, что его соседи – супруги Сидоровы – нарушают общественный порядок и спокойствие граждан. Супруги Самойловы из квартиры № 4 пояснили, что неоднократно обращались к Сидоровым с просьбой веселиться тише, так как шум мешает уснуть их маленькому ребенку. Соседи из квартир № 1 и № 5 пояснили, что шум очень сильный и подобные праздники бывают у Сидоровых нередко. Участковый уполномоченный полиции потребовал от Сидоровых сделать музыку тише, но те проигнорировали требование, заявив, что закон не нарушают. Квалифицируйте действия Сидоровых.

6. Между студентами юридического факультета возник спор по поводу соотношения понятий «административное право» и «административное законодательство». Студент Петкин утверждал, что это тождественные понятия, а студентка Галкина утверждала, что это различные юридические понятия. Кто из студентов прав? Изложите свою точку зрения по существу спора.

7. В отношении гр. Петренко А.В. 26 апреля 2013 г. было начато производство по делу об уклонении от исполнения административного наказания. Оказалось, что Петренко не оплатил назначенный административный штраф в срок до 20 апреля. Позже Петренко узнал, что с 5 мая 2013 г. вступил в силу новый порядок платы штрафов. Петренко обратился с ходатайством о прекращении в отношении его дела на основании ст.1.7 и 24.5 КоАП РФ, полагая, что данный порядок отменил ответственность за совершенное им правонарушение. Как следует разрешить данное дело?

8. Петров В.А. обратился в областной суд субъекта РФ с заявлением об оспаривании отдельных положений областного закона об административной ответственности, устанавливающих, что дела об оставлении водителем места дорожно-транспортного происшествия, участником которого он являлся, рассматриваются органами внутренних дел, в то время как Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) относит эти дела к подведомственности районных судов (ст. 12.27, 23.1 КоАП РФ). Представитель областной Думы в суде пояснил, что, поскольку административно-процессуальное законодательство отнесено к совместному ведению Российской Федерации и субъектов РФ, областная Дума не превысила свои

полномочия. Разрешите дело по существу.

9. 12 мая текущего года в 19 часов в ОП № 1 УМВД России по г. Кургану от жильцов дома № 18 по ул. Аргентовского поступило коллективное заявление о том, что во дворе их дома уже два дня – с 10 мая с раннего утра и до позднего вечера без перерыва проводятся ремонтные работы, которые сопровождаются очень сильным шумом, что нарушает спокойствие граждан. 22 мая в 9 часов на место прибыл участковый уполномоченный полиции С.С. Смирнов, который установил, что ДРСУ № 5 проводит аварийно-восстановительные работы, связанные с прорывом подземной канализации, отсрочка в проведении которых может повлечь отключение воды у всего микрорайона. Дайте правовую оценку ситуации. Оцените правомерность действий участкового уполномоченного полиции.

10. 15 октября текущего года в 19 часов в дежурную часть ОП № 2 УМВД России по г. Кургану поступило сообщение от И.И. Петрова, проживающего по адресу: ул. Крупской, д. 17, кв. 2, о том, что его соседи – супруги Сидоровы – нарушают общественный порядок и спокойствие граждан. Супруги Самойловы из квартиры № 4 пояснили, что неоднократно обращались к Сидоровым с просьбой веселиться тише, так как шум мешает уснуть их маленькому ребенку. Соседи из квартир № 1 и № 5 пояснили, что шум очень сильный и подобные праздники бывают у Сидоровых нередко. Участковый уполномоченный поли12 ции потребовал от Сидоровых сделать музыку тише, но те проигнорировали требование, заявив, что закон не нарушают. Квалифицируйте действия Сидоровых.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:

«Отлично» (зачтено): студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленные вопросы, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.

«Хорошо» (зачтено): студентом дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускаются неточности в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.

«Удовлетворительно» (зачтено): студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.

«Неудовлетворительно» (не зачтено): студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, неумением давать аргументированные ответы. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено. Студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС_Административное право_2023 9 ПСО.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Конин, Н. М.	Административное право: учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-437304
Л1.2	Макарейко, Н. В.	Административное право : учеб. пособие для СПО	Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-431725
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Стахов, А. И.	Административное право : учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-433698
Л2.2	Зуева, Л. Ю.	Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле : учеб. пособие для СПО	Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-sudoproizvodstvo-po-delam-ob-obyazatelnom-sudebnom-kontrole-431340
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	Административное право (СПО)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3789		
Э2	Журнал "Государство и право"	http://gospravo-journal.ru/		
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Профессиональные базы данных: 1. Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru/); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) 3. Электронный курс в системе "Moodle" (http://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3789)				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
403Н	кабинет теории государства и права; кабинет конституционного и административного права; кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины «Административное право» используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы дисциплины. В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала, а также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать

преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

2. Семинарские (практические) занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады. Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по дисциплине.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам.

Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратит внимание на:

- Составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.

- Изучение и анализ выбранных источников.

- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других.

- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.

- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

3. Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа

студента над усвоением учебного материала по дисциплине «Административное право» может выполняться в библиотеке Алтайского государственного университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Учебный материал учебной дисциплины «Административное право», предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточный контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.

Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов.

Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач (ИНДЗ), избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу.

Индивидуальные задания должны быть представлены преподавателю и (при необходимости) защищены до окончания учебного курса, но не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии. По результатам выполнения и обсуждения индивидуального задания студенту выставляется соответствующее количество баллов, которые учитываются при выставлении итоговой оценки по учебной дисциплине.

4. При реализации учебной дисциплины «Административное право» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция, в ходе которой возникают дискуссии.

При проведении практических занятий: устный опрос, решение ситуационных задач.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении конспектов, докладов.

5. Экзамен по дисциплине «Административное право».

Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины, включающее 40 вопросов. Для проверки умений студентов экзаменационный билет включает практическую задачу.
Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, конспектом лекций, выполненными самостоятельными работами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Безопасность жизнедеятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл
Часов по учебному плану 102	Виды контроля по семестрам
в том числе:	зачеты: 4
аудиторные занятия 68	
самостоятельная 34	
работа	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	18,170000076294		УП	РПД
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	28	28	28	28
Практические	40	40	40	40
Сам. работа	34	34	34	34

Итого	102	102	102	102
-------	-----	-----	-----	-----

Программу составил(и):
Преод., Кузнецов А.В.

Рецензент(ы):
ст.Преод., Евтифеев О.Н.

Рабочая программа дисциплины
Безопасность жизнедеятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Формирование профессиональной безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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.
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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия

	<p>терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; Основы военной службы и обороны государства; Задачи и основные мероприятия гражданской обороны; Способы защиты населения от оружия массового поражения; Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>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.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности						
1.1.	Теоретические основы и нормативно-правовая база БЖД.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения и территорий.	Лекции	4	4	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Первая помощь и особенности её оказания.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Проработка лекционного материала и составление краткого конспекта.	Сам. работа	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.5.	Культура безопасности жизнедеятельности.	Практические	4	2	ПК 1.2, ОК 5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.Выполнение теста №1 на образовательном портале Moodle.	Сам. работа	4	2	ПК 1.2, ОК 5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.7.	Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС.Роль системы РСЧС и ГО в России.	Практические	4	2	ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.Выполнение теста №2 на образовательном портале Moodle.	Сам. работа	4	2	ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.9.	Организация защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.	Практические	4	4	ПК 2.1, ПК 1.4, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.10.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка доклада-визуализации №1.	Сам. работа	4	2	ПК 2.1, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.11.	Первая помощь и инфекционные заболевания.	Практические	4	4	ОК 12, ОК 9, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.12.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.Выполнение Кейс-задания №1.	Сам. работа	4	2	ОК 12, ОК 9, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.13.	Правовые и организационные основы охраны труда.Гигиенические и эргономические основы	Практические	4	2	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	безопасности труда.					
1.14.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.Выполнение теста №3 на образовательном портале Moodle.	Сам. работа	4	2	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Основы военной службы						
2.1.	История создания Вооруженных Сил России. Военные реформы.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Организационная структура Вооруженных Сил.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.4.	Правовые основы военной службы. Концепция национальной безопасности.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.5.	Воинская обязанность и воинский учёт.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.6.	Проработка лекционного материала и составление краткого конспекта.	Сам. работа	4	4	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.7.	Организация и порядок призыва граждан на военную службу.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.8.	Структура ВС РФ. Функции и основные задачи современных ВС РФ, их роль в обеспечении национальной безопасности страны.	Практические	4	2	ОК 12, ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.9.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.Выполнение теста №4 на образовательном портале Moodle.	Сам. работа	4	2	ОК 12, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.10.	Правовые основы военной службы. Общевоинские уставы.	Практические	4	2	ОК 11, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.11.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка доклада-визуализации №2.	Сам. работа	4	2	ОК 11, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.12.	Уставы Вооруженных Сил РФ. Организация медицинского освидетельствования и обследования.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.13.	Основы воинской обязанности и организация воинского учёта.	Практические	4	2	ОК 10, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.14.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к письменной работе №1.	Сам. работа	4	2	ОК 10, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.15.	Порядок призыва и прохождения военной службы по контракту.	Практические	4	2	ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.16.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Выполнение теста №5 на образовательном портале Moodle.	Сам. работа	4	2	ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.17.	Стратегия национальной безопасности и военная доктрина России.	Практические	4	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.1, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.18.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Подготовка к письменной работе №2 по теме "Стратегия национальной безопасности и военная доктрина России".	Сам. работа	4	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.1, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.19.	Терроризм, как серьезная угроза национальной безопасности России.Международное гуманитарное право.	Практические	4	4	ПК 1.6, ПК 1.5, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.20.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Выполнение доклада-визуализации №3.	Сам. работа	4	2	ПК 1.6, ПК 1.5, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.21.	Воинские звания и знаки различия военнослужащих. Военная форма одежды.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.22.	Погоны и знаки различия военнослужащих.Правила ношения военной формы одежды.	Практические	4	2	ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.23.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка доклада-визуализации №4.	Сам. работа	4	2	ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.24.	Приборы радиационной и химической разведки.Современные виды вооружения и военной техники ВС России.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.25.	Приборы радиационной и химической разведки. Изучение материальной части автомата Калашникова.	Практические	4	2	ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.26.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка доклада-визуализации №5.	Сам. работа	4	1	ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.27.	Боевые традиции ВС РФ.Воинские символы и ритуалы.	Практические	4	2	ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.28.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка доклада-визуализации	Сам. работа	4	1	ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	№6.					
2.29.	Дни воинской славы и памятные даты России.	Лекции	4	2	ОК 8, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.30.	Почетные награды за воинские отличия и заслуги в бою и военной службе.	Практические	4	2	ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.31.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Выполнение доклада-визуализации №7.	Сам. работа	4	1	ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 3	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.32.	Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	Практические	4	2	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.33.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Подготовка к написанию итогового теста.	Сам. работа	4	1	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.34.	Промежуточная аттестация. Зачет	Практические	4	2	ПК 2.2, ПК 2.1, ПК 1.6, ПК 1.5, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Закреплен в приложении

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО Итоговый тест

1. Цель: проверка качества, полноты и систематичности знаний по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности».

2. Проверяемые компетенции (код): ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9

3. Пример оценочного средства:

1. Как называется, с точки зрения ПДД, лицо, ведущее по дороге санки?

- пешеход;
- водитель;
- дорожный рабочий.

2. Можно ли переходить дорогу, если на транспортном светофоре постоянно горит мигающий желтый сигнал?

- нет;
- да;
- да, если с вами идут взрослые.

3. Можете ли вы перейти дорогу, если одновременно горит желтый и красный сигнал светофора?

- да;
- да, т. к. будет включен зеленый сигнал;
- нет.

4. Как должны двигаться пешеходы, ведущие велосипед за город?

- по правой стороне дороги;
- навстречу движению транспорта;
- в попутном направлении.

5. Может ли пассажир быть участником дорожного движения?

- да;
- нет;
- нет, т. к. находится в транспорте.

6. Можно ли водить группы детей по обочине дорог в темное время суток?

- да;
- да, в сопровождении не менее 2-х взрослых;
- нет.

7. Для каких пешеходов устанавливаются светофоры, дополненные звуковыми сигналами?

- пешеходов-детей;
- пешеходов-инвалидов;
- пешеходов.

8. Обстоятельства военного, экономического, криминального, политического и семейно-бытового характера относятся к

- а) ЧС техногенного характера;
- б) ЧС природного характера;
- в) экологического характера;
- г) ЧС социального характера.

9. К социально обусловленным заболеваниям относят:

- а) грипп, ангина, пневмония, сифилис;
- б) венерические заболевания, ВИЧ-инфекция, туберкулез;
- в) кишечные инфекции, простудные заболевания, туберкулез;
- г) венерические заболевания, кишечные заболевания.

10. Военно-политические конфликты, как форма разрешения внутривнутриполитических противоречий в обществе, приводят к...

- увеличению продолжительности жизни в стране;
- уменьшению продолжительности жизни в стране;
- не влияют на продолжительность жизни.

11. Чрезвычайные ситуации экономического характера приводят к...

- снижению социальной активности населения страны;
- повышению социальной активности населения страны;
- не влияют на социальную активность населения страны.

12. При обнаружении признаков ограбления квартиры необходимо...

- выбежать на улицу и постараться догнать вора;
- сообщить в полицию;
- начать уборку помещений;
- позвонить соседям и рассказать им о краже.

13. К социальным опасностям, связанным с физическим воздействием на человека, относится...

- венерические заболевания;
- воровство;
- заложничество;

- суицид.

14. Производственные аварии и катастрофы относятся к:

- ЧС экологического характера;
- ЧС природного характера;
- ЧС техногенного характера;
- стихийным бедствиям.

15. Чем отличается катастрофа от аварии:

- наличием человеческих жертв, значительным ущербом;
- воздействием поражающих факторов на людей;
- воздействием на природную среду.

16. Объект народного хозяйства или иного назначения, при аварии на котором может произойти гибель людей, сельскохозяйственных животных и растений, возникнуть угроза здоровью людей, либо будет нанесен ущерб экономике или окружающей природной среде, это:

- аварийный объект;
- потенциально опасный объект;
- катастрофически опасный объект.

17. Взрыв характеризуется следующими особенностями:

- большой скоростью химического превращения;
- большим количеством газообразных продуктов;
- резким повышением температуры;
- сильным звуковым эффектом (грохот, громкий звук, шум сильный хлопок);
- мощным дробящим действием.

18. Среди перечисленных ниже причин укажите те, которые характерны для взрыва на промышленных предприятиях и в быту:

- повышение температуры внутри производственного оборудования;
- понижение давления в технологическом оборудовании;
- несвоевременное проведение ремонтных работ;
- отсутствие специальных приборов, указывающих превышение концентрации химически опасных веществ;
- неосторожное обращение с взрывчатыми веществами;
- повышение давления в технологическом оборудовании;
- отсутствие специальных устройств дымоудаления;
- неправильная эксплуатация газовых приборов и газового оборудования;
- отсутствие легкосбрасываемых конструкций во взрывоопасных производствах;
- наличие инертных газов (хлорид, азот и др.) в зоне взрыва.

18. Среди перечисленных ниже поражающих факторов укажите те, которые характерны для пожара:

- открытый огонь;
- разрушение зданий и поражение людей за счет смещения поверхностных слоев земли;
- интенсивное излучение гамма-лучей, поражающее людей;
- токсичные продукты горения, поражающие органы дыхания человека;
- образование облака зараженного воздуха.

19. Как вы поступите, если увидите, что маленькие дети разожгли во дворе костер и бросают в огонь бумагу, пластмассовые упаковки и баллончики из-под аэрозолей?

- остановитесь и объясните им, что это опасно;
- пройдете мимо;
- попытаетесь занять их чем-то другим;
- затушите костер.

20. Аварийно- химически опасное вещество – это:

- опасное, химическое вещество, применяемое в промышленности и в сельском хозяйстве, при аварийном выбросе которого может произойти загрязнение окружающей среды и поражению людей;
- проникновение опасных веществ через органы дыхания и кожные покровы в организм человека;
- лучистый поток энергии.

21. Прибыв на место размещения в случае эвакуации из зоны аварии с выбросом ОВ, необходимо:

- немедленно зарегистрироваться;
- снять верхнюю одежду, принять душ с мылом, промыть глаза, прополоскать рот;
- помочь эвакуируемым разместиться на сборных пунктах, пройти на пункт питания.

22. При оповещении об аварии на химически опасном объекте необходимо действовать в указанной последовательности:

- включить радио и выслушать сообщение, необходимо надеть СИЗ, закрыть окна, выключить газ, электричество, взять необходимые вещи, продукты питания, документы, предупредить соседей, выйти из здания и укрыться в ближайшем убежище или покинуть зону заражения;
- включить радио и выслушать сообщение, выключить газ, электричество, освободить холодильник от продуктов, взять необходимые вещи, документы, надеть средства защиты, и следовать на сборный эвакуационный пункт;
- включить радио и выслушать сообщение, освободить холодильник от продуктов и вынести скоропортящиеся продукты на мусор, выключить газ, электричество, взять необходимые вещи, документы, надеть средства защиты, вывесить на двери табличку «В квартире жильцов нет» и следовать на сборный эвакуационный пункт.

23. Какой способ защиты является наиболее эффективным в условиях заражения окружающей среды АХОВ:

- Использование средств индивидуальной защиты кожи;
- Использование средств индивидуальной защиты органов дыхания;
- Использование защитных сооружений.

24. Основные способы защиты населения от АХОВ:

- Применение средств индивидуальной защиты, эвакуация населения;
- Эвакуация населения;
- Применение средств индивидуальной защиты органов дыхания, использование убежищ, временное укрытие в жилых зданиях, эвакуация населения.

25. Сирены и прерывистые гудки предприятий и транспортных средств означают сигнал:

- «Внимание! Опасность!»;
- «Внимание всем!»;
- «Тревога!».

26. К радиационно-опасным объектам относятся:

- взрывоопасные производства на промышленных предприятиях;
- производства, связанные с применением, хранением и переработкой легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- предприятия по производству ядерного топлива;
- атомные электростанции;
- предприятия цветной и черной металлургии;
- хранилища твердых и жидких радиоактивных отходов;
- транспортные ядерные энергетические установки;

27. Каковы пути проникновения радиоактивных веществ в организм человека при внутреннем облучении?

- через одежду и кожные покровы;
- в результате прохождения радиоактивного облака;
- в результате потребления загрязненных продуктов питания;
- в результате вдыхания радиоактивной пыли и аэрозолей;
- в результате радиоактивного загрязнения поверхности земли, зданий и сооружений;
- в результате потребления загрязненной воды.

28. Какое заболевание вызывает проникающая радиация у незащищенных людей? Назовите правильный ответ:

- поражение центральной нервной системы;
- поражение опорно-двигательного аппарата;
- лучевую болезнь.

29. При движении по зараженной радиоактивными веществами местности необходимо выполнить какие действия? Выберите из предложенных вариантов ваши дальнейшие действия и расположите их в логической последовательности.

- находиться в средствах индивидуальной защиты органов дыхания и кожи;
- периодически снимать средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи и отряхивать их от пыли;
- двигаться по высокой траве и кустарнику;
- избегать движения по высокой траве и кустарнику;
- без надобности не садиться и не прикасаться к местным предметам;
- принимать пищу и пить только при ясной безветренной погоде;
- не принимать пищу, не пить, не курить;
- не поднимать пыль и не ставить вещи на землю.

30. Управление ГОЧС передало сообщение об аварии на АЭС. В нем жителям района, в котором вы живете, рекомендовано покинуть свои квартиры (дома) и прийти на сборный пункт для эвакуации в безопасную зону. Родители находятся на работе. Вы располагаете временем 1,5 часа. Ваши действия и их последовательность:

- позвонить родителям на работу и сообщить о случившемся;
- вывесить на двери табличку об отсутствии в квартире жителей и следовать на сборный пункт;
- закутать мокрыми тряпками вентиляционные отверстия;
- выключить газ, электричество, погасить огонь в печи;
- переодеться в чистую одежду;
- освободить холодильник от продуктов, вынести скоропортящиеся продукты и мусор в мусоросборник;
- провести влажную уборку помещения;
- использовать намоченный носовой платок в качестве средства защиты органов дыхания при следовании на сборный пункт.

31. Гидродинамические аварии это:

- аварии на химически опасных объектах, в результате которых может произойти заражение воды;
- аварии на пожаро- взрывоопасных объектах, в результате которых может произойти взрыв;
- аварии на гидродинамических опасных объектах, в результате которых могут произойти катастрофические затопления.

32. Среди перечисленных причин аварий выберите те, которые характерны для гидродинамических аварий:

- неправильная эксплуатация;
- внезапная остановка турбин;
- разрушение основания гидротехнических сооружений;
- отсутствие специальных приборов, указывающих о повышении давления воды;
- военные действия;
- недостаточность водосбросов.

33. Воды, использованные на хозяйственные, технические или другие нужды и загрязненные различными примесями, изменившими их первоначальный химический состав и физические свойства, а также воды, стекающие с территории населенных пунктов и промышленных предприятий в результате выпадения промышленных осадков или поливки улиц, это:

- паводковые воды;
- хозяйственные воды;
- сточные воды.

34. Деградации почвы во многом способствует нерациональное использование земельных ресурсов:

- строительство на плодородных землях промышленных объектов;
- перегрузка почв удобрениями и пестицидами;
- землетрясения и вулканическая деятельность;
- эрозия;
- чрезмерное развитие пастбищного животноводства.

35. Процесс разрушения почвенного покрова и сноса частиц земли потоками воды и ветром, это:

- вулканическая деятельность;
- эрозия почвы;
- зарождение циклонов.

36. Авария — это ЧС...

- возникающая по техническим причинам, а также из-за случайных внешних воздействий на промышленном предприятии;
- связанная с угрозой выброса опасного вещества;
- повлекшая за собой человеческие жертвы, ущерб.

37. По масштабу распространения и тяжести последствий чрезвычайные ситуации техногенного характера бывают:

- локальными (объектовыми);
- местными;
- районными;
- территориальными;
- региональными;
- федеральными.

38. Потенциальную опасность возникновения чрезвычайных ситуаций в районе вашего проживания можно выяснить:

- в местном отделении полиции;
- в местном органе санитарно-экологического надзора;
- в местном органе госпожнадзора;
- в местном органе управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

39. Процесс горения протекает при следующих условиях:

- наличие горючего вещества;
- наличие окислителя;
- наличие условий для теплообмена;
- наличие источника воспламенения.

40. Какие условия способствуют распространению начавшегося пожара? Выберите из приведенных ответов правильные:

- неправильные действия людей по тушению пожара;
- скопление различных средств пожаротушения у очага загорания;
- отсутствие или неисправность средств пожаротушения;
- скопление большого количества горючих веществ и материалов;
- наличие различных проемов, создающих возможность распространения пламени;
- отсутствие естественного освещения;
- отсутствие проемов (оконных, дверных) для удаления продуктов горения;
- запоздалое обнаружение возникшего пожара и сообщение о нем в пожарную охрану;
- отсутствие достаточного количества кислорода воздуха.

41. Как вы поступите, если на вас загорелась одежда? Назовите правильный ответ:

- побежите и постараетесь сорвать одежду;
- остановитесь, упадете и покатитесь, сбивая пламя;
- завернетесь в одеяло или обмотаетесь плотной тканью.

42. При движении по зараженной радиоактивными веществами местности необходимо:

- периодически снимать средства индивидуальной защиты органов дыхания и кожи и отряхивать их от пыли, двигаться по высокой траве и кустарнику, принимать пищу и пить только при ясной безветренной погоде;
- находиться в средствах индивидуальной защиты, избегать движения по высокой траве и кустарнику, без надобности не садиться и не прикасаться к местным предметам, не принимать пищу, не пить, не курить, не поднимать пыль и не ставить вещи на землю;
- находиться в средствах индивидуальной защиты, периодически снимать их и отряхивать от пыли, двигаться по высокой траве и кустарнику, не принимать пищу, не пить, не курить, не поднимать пыль и не ставить вещи на землю.

43. Антропогенные изменения в природе — это ...

- изменения, происходящие в природе в результате чрезвычайных ситуаций природного характера;
- изменения, происходящие в природе в результате воздействия солнечной энергии;
- изменения, происходящие в природе в результате хозяйственной деятельности человека.

44. Как называется группа болезней, вызываемых специфическими возбудителями: бактериями, вирусами, простейшими грибами?

- онкологические заболевания;
- простудные заболевания;
- инфекционные болезни.

45. Различают следующие периоды развития инфекционной болезни:

- инкубационный (скрытый);
- начальный;
- вторичный;
- основных проявлений болезни;
- вторичных проявлений болезни;
- выздоровление.

46. К какой группе инфекционных болезней относятся туляремия, чума, клещевой энцефалит?

- кишечные;
- дыхательных путей;
- кровяные;
- наружных покровов.

47. Как называется промежуток времени от момента заражения до появления первых клинических проявлений?

- начальный;
 - инкубационный (скрытый);
 - основных проявлений болезни.
48. Какой период развития инфекционной болезни сопровождается её общими проявлениями?
- основных проявлений болезни;
 - инкубационный (скрытый);
 - начальный.
49. Какой период развития болезни характеризуется возникновением наиболее существенных и специфических симптомов данной болезни?
- начальный;
 - инкубационный (скрытый);
 - основных проявлений болезни.
50. При реанимационной помощи пострадавшему необходимо:
- положить пострадавшего на спину на мягкую поверхность, приступить к непрямому массажу сердца и искусственной вентиляции лёгких;
 - приступить к непрямому массажу сердца и искусственной вентиляции лёгких;
 - положить пострадавшего на спину на жёсткую поверхность и приступить к непрямому массажу сердца и искусственной вентиляции лёгких.
51. Ваши действия при непрямом массаже сердца:
- положить пострадавшего на ровную твёрдую поверхность, встать на колени с левой стороны от пострадавшего параллельно его продольной оси, на область сердца положить сразу две ладони, при этом пальцы рук должны быть разжаты, поочерёдно надавливать на грудину сначала правой, потом левой ладонью;
 - положить пострадавшего на кровать или на диван и встать от него с левой стороны, в точку проекции сердца на грудине положить ладони, давить на грудину руками с полусогнутыми пальцами поочерёдно и ритмично через каждые 2-3 с;
 - положить пострадавшего на ровную твёрдую поверхность, встать на колени с левой стороны от пострадавшего параллельно его продольной оси; в точку проекции сердца на грудине положить ладони, пальцы должны быть приподняты, большие пальцы смотреть в разные стороны, давить на грудь только прямыми руками, используя массу тела, ладони не отрывать от грудины пострадавшего, каждое следующее движение производить после того, как грудная клетка вернётся в исходное положение.
52. Если кровотечение сопровождается излиянием крови во внутренние органы, полости и ткани, то оно называется:
- полостным;
 - внутренним;
 - закрытым.
53. Артериальное кровотечение возникает:
- при повреждении какой-либо артерии в результате глубокого ранения;
 - при поверхностном ранении в случае повреждения сосуда;
 - при неглубоком ранении в случае повреждения любого из сосудов.
54. Временную остановку кровотечения можно осуществить:
- наложением асептической повязки на место кровотечения;
 - максимальным разгибанием конечности;
 - минимальным сгибанием конечности;
 - пальцевым прижатием артериального сосуда выше раны.
55. Какую информацию необходимо указывать в записке, прикрепляемой к кровоостанавливающему жгуту:
- фамилию, имя, отчество пострадавшего;
 - дату и время получения ранения;
 - время наложения жгута (часы, минуты и секунды);
 - фамилию, имя и отчество наложившего жгут;
 - дату и точное время (часы и минуты) наложения жгута.
56. Основным материалом при перевязке – это ...
- марлевые (плоские) бинты;
 - трубчатые бинты;
 - жгут.
57. Признаками перелома являются:
- нарушение функции конечности, сильная боль при попытке движения ею, деформация и некоторое её укорочение, подвижность костей в необычном месте;

- тошнота и рвота, нарушение функции конечности, её деформация и подвижность;
- временная потеря зрения и слуха, появление сильной боли при попытке движения конечностью.

58. При закрытом переломе прежде всего необходимо:

- доставить пострадавшего в медицинское учреждение;
- дать обезболивающее средство;
- провести иммобилизацию (обездвижить место перелома).

59. При открытом переломе прежде всего необходимо:

- дать обезболивающее средство;
- провести иммобилизацию конечности в том положении, в котором она находится в момент повреждения;
- на рану в области перелома наложить стерильную повязку;
- остановить кровотечение.

60. При оказании первой помощи в случае перелома запрещается:

- вставлять на место обломки костей и вправлять вышедшую кость;
- проводить иммобилизацию повреждённых конечностей;
- останавливать кровотечение.

61. Пострадавшего (больного) при сотрясении головного мозга, повреждении позвоночника, травмах груди, острых хирургических заболеваниях следует транспортировать:

- на животе;
- сидя;
- на спине.

62. При ожоге необходимо:

- срезать ножницами одежду, на повреждённую поверхность на 5-10 мин наложить холод, здоровую кожу вокруг ожога продезинфицировать, на обожжённую поверхность наложить стерильную повязку и направить пострадавшего в медицинское учреждение;
- срезать ножницами одежду, повреждённую поверхность смазать йодом, а затем маслом, наложить стерильную повязку и направить пострадавшего в медицинское учреждение;
- не срезая ножницами одежды, залить обожжённую поверхность маслом. Наложить стерильную повязку и направить пострадавшего в медицинское учреждение.

63. Какова последовательность оказания первой помощи при обмороке:

- пострадавшего уложить на спину с несколько откинутой назад головой, расстегнуть воротник и дать доступ свежего воздуха, обрызгать лицо холодной водой и придать ногам возвышенное положение;
- пострадавшего уложить на живот, голову повернуть набок, расстегнуть воротник и дать доступ свежего воздуха, обрызгать лицо холодной водой и придать ногам возвышенное положение;
- пострадавшего уложить на спину с несколько откинутой назад головой, расстегнуть воротник и дать доступ свежего воздуха, обрызгать лицо холодной водой и опустить ноги ниже уровня туловища.

64. В случае поражения электрическим током, если не произошло остановки сердца и дыхания.

Прежде всего необходимо:

- создать покой пострадавшему и обследовать его;
- прекратить действие электрического тока на пострадавшего;
- принять меры по доставке пострадавшего в медицинское учреждение или вызвать «скорую помощь»;
- дать пострадавшему болеутоляющее и сердечное средства.

65. Каким способом можно прекратить действие электрического тока на пострадавшего:

- отбросить от пострадавшего электропровод одной рукой;
- отбросить от пострадавшего провод двумя руками;
- намотать на руку тряпку и быстро отбросить провод;
- отбросить провод сухой палкой.

66. При оказании помощи пострадавшему от теплового или солнечного удара и в первую очередь следует:

- дать обильное питьё;
- вызвать «скорую помощь»;
- перенести его в прохладное место.

67. Военская обязанность — это:

- особый вид государственной службы, исполняемой в Вооружённых Силах, других войсках, органах и воинских формированиях

- система знаний о подготовке и ведении военных действий
- установленный законом почетный долг граждан с оружием в руках защищать свое Отечество, нести службу в рядах Вооруженных Сил, проходить вневоинскую подготовку и выполнять другие связанные с обороной страны обязанности.

68. Граждане Российской Федерации проходят военную службу:

- по призыву и в добровольном порядке (по контракту)
- только по призыву
- только в добровольном порядке (по контракту)
- в порядке воинской повинности

69. Какие из указанных ниже причин (при условии документального подтверждения) являются уважительными для неявки по вызову военкомата)?

- заболевание или увечье, связанное с утратой трудоспособности
- тяжелое состояние здоровья близких родственников (отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки, усыновителя) либо участие в их похоронах
- нахождение в отпуске или в командировке
- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли гражданина
- свадьба близкого родственника
- иные причины, признанные уважительными призывной комиссией, комиссией по первоначальной постановке на воинский учет или судом
- участие в спортивном соревновании

70. Профессиональный психологический отбор граждан, призываемых на военную службу, осуществляется с целью:

- определения индивидуального физического развития призывников, так как с первых дней военной службы они испытывают значительные нагрузки
- обеспечения соответствия индивидуально-психологических качеств граждан, призываемых на военную службу, современным требованиям в Вооруженных Силах Российской Федерации
- определения качества освоения дополнительных образовательных программ по военной подготовке

71. Заключение по результатам медицинского освидетельствования о категории годности к военной службе, обозначенное буквой «А», соответствует формулировке:

- не годен к военной службе
- годен к военной службе
- ограниченно годен к военной службе
- временно не годен к военной службе

72. Увольнение с военной службы — это:

- регулярный отдых, предоставляемый в соответствии с законодательством всем военнослужащим
- краткосрочный отпуск из расположения воинской части
- установленное законом освобождение от дальнейшего несения службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах

73. Чрезвычайные ситуации военного характера по скорости распространения могут быть:



- умеренными;
- плавно распространяемыми;
- вялотекущими;
- взрывными, стремительными, быстро распространяемыми.

74. В каком из перечисленных примеров могут создаться условия для возникновения процесса горения:

- бензин + кислород воздуха;
- ткань, смоченная в азотной кислоте + тлеющая сигарета;
- гранит + кислород воздуха + пламя горелки;
- дерево + кислород воздуха + факел;
- ацетон + кислород воздуха + искра от зажигалки.

75. Находясь на концерте, вы услышали сообщение о пожаре в соседнем помещении и необходимости эвакуации на улицу. Во время движения по коридору вы увидели впереди в 20 метрах от себя, как прогорела перегородка и на вас надвигается огненный вал. Выберите из предложенных вариантов ваши дальнейшие действия и определите их очередность:

- побежите в противоположную сторону (обратно);
- задержите дыхание, пока не пройдет огненный вал;
- упадете вниз;

<ul style="list-style-type: none"> • увидев огнетушитель, воспользуетесь им для тушения пламени; • закроете голову одеждой (пиджаком); • подбежите к внутреннему пожарному крану и попытаетесь с его помощью потушить огонь; • подбежите к окну и разобьете его, чтобы выскочить наружу; • спрячетесь за выступом колонны.
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль.docx Приложение 2.  ФОС_БЖ_2023_9_ПСО.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Каракеян В.И.	Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования	М: Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/469496
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Каракеян В.И., Никулина И.М.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-489671
Л2.2	В. И. Каракеян, И. М. Никулина	Организация безопасности в чрезвычайных ситуациях : Гриф УМО СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/orga-nizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychaynyh-situacijah-490062#page/1
Л2.3	Белов С. В.	Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: Гриф УМО	М: Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-i-zaschita-okruzhayuschey-sredy-(tehnosfernaya-bezopasnost)-v-2-ch.-chast-1-472009#page/1

		СПО		
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle: Безопасность жизнедеятельности (для студентов колледжа АГУ, преподаватель Андреева Л.Л., Акелькина М.А., Камолцев В.В))		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4455	
Э2	ЭЛ АГУ		www.elibery.ru	
Э3			www.urait.ru	
6.3. Перечень программного обеспечения				
<p>ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, -MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader</p>				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/)</p> <p>Профессиональные базы данных: 1.Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2.Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)</p>				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
501К	лаборатория проблем комплексной безопасности; кабинет безопасности жизнедеятельности; кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая 1 шт.; стационарный экран; стационарный проектор: Optoma DS347 - 1 ед.; средства индивидуальной защиты, комплект индивидуальных дозиметров, манекен-тренажер для реанимационных мероприятий; набор плакатов.
401С	кабинет огневой подготовки - стрелковый тип	Стрелковый тренажер БОЕЦ 2.1: цельнометаллический

Аудитория	Назначение	Оборудование
		антивандальный шкаф; сенсорный монитор 19"; встроенный ПК; контроль доступа к оружию; одновременное обучение от 1 до 6 человек; массогабаритные имитаторы оружия
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.
 При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция-визуализация.
 При проведении практических занятий: тест, письменная работа, кейс-задание, доклад-визуализация, работа в малых группах.
 В самостоятельной работе студентов используются индивидуальные творческие задания (кейс-задание, доклад-визуализация).
 Для успешного овладения дисциплиной "Безопасность жизнедеятельности" необходимо

выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

У девушек обучение по основам военной службы проходит совместно с юношами.

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины "Безопасность жизнедеятельности".

Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию необходимо слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- проблемы поставленные в лекции и то, как они обосновываются;
- примеры, факты, нормативные источники;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемного условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы.

Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции.

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Практические занятия могут включать в себя выполнение тестов, письменных работ, решение кейс-заданий, дискуссии, подготовка доклада-визуализации.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к предложенным заданиям, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление по докладу-визуализации должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Обществознание предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Гражданский процесс

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл
Часов по учебному плану 138	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 5
аудиторные занятия 94	
самостоятельная 44	
работа	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	16			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	46	46	46	46
Практические	48	48	48	48
Сам. работа	44	44	44	44
Итого	138	138	138	138

Программу составил(и):
преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):
к.ю.н., доцент, Малиюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Гражданский процесс

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Выработать у будущего специалиста правовое мировоззрение, верное представление о всех основных процессуальных явлениях: сущности гражданской процессуальной отрасли права; процесса как деятельности суда; специфике процессуальных отношений; правах и обязанностях суда, т.е. о тех правовых понятиях и категориях, которыми оперирует гражданское процессуальное право и судебная практика
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.
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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации Порядок судебного разбирательства, обжалования, исполнения и пересмотра решения суда Формы защиты прав граждан и юридических лиц Виды и порядок гражданского судопроизводства Основные стадии гражданского процесса
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Применять на практике нормы гражданского процессуального права Составлять различные виды процессуальных документов Составлять и оформлять претензионно-исковую документацию Применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общие положения						
1.1.	Предмет, система, метод и источники гражданского процессуального права.	Лекции	5	12	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Предмет, система, метод и источники гражданского процессуального права.	Практические	5	18	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.3.	Принципы гражданского процессуального права.	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.4.	Принципы гражданского процессуального права.	Практические	5	4	ПК 1.1, ОК 7, ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л2.1
1.5.	Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты.	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.6.	Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.7.	Гражданские процессуальные правоотношения и их субъекты.	Сам. работа	5	13	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 2	Л1.1, Л2.1
1.8.	Подведомственность гражданских дел. Подсудность гражданских дел	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.9.	Подведомственность гражданских дел. Подсудность гражданских дел	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 7, ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л2.1
1.10.	Подведомственность гражданских дел. Подсудность гражданских дел	Сам. работа	5	2	ПК 1.4, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	дел					
1.11.	Стороны в гражданском процессе	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.12.	Третьи лица в гражданском процессе.	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.13.	Стороны и третьи лица в гражданском процессе.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.14.	Участие прокурора и государственных органов в гражданском процессе.	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.15.	Участие прокурора и государственных органов в гражданском процессе.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.16.	Представительство в суде	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.17.	Представительство в суде	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 7, ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л2.1
1.18.	Представительство в суде	Сам. работа	5	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 2	Л1.1, Л2.1
1.19.	Процессуальные сроки. Судебные расходы.	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.20.	Процессуальные сроки. Судебные расходы.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.21.	Процессуальные сроки. Судебные расходы.	Сам. работа	5	2	ПК 1.4, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5	Л1.1, Л2.1
1.22.	Судебное доказывание и доказательства в гражданском процессе	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.23.	Судебное доказывание и доказательства	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	в гражданском процессе					
1.24.	Судебное доказывание и доказательства в гражданском процессе	Сам. работа	5	2	ПК 1.4, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5	Л1.1, Л2.1
1.25.	Иск и право на иск в гражданском процессе.	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.26.	Иск и право на иск в гражданском процессе.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1
1.27.	Иск и право на иск в гражданском процессе.	Сам. работа	5	3	ПК 1.4, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5	Л1.1, Л2.1
1.28.	Иск и право на иск в гражданском процессе.	Сам. работа	5	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 2	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Производство в суде						
2.1.	Возбуждение гражданских дел в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
2.2.	Возбуждение гражданских дел в суде. Подготовка дела к судебному разбирательству	Практические	5	2	ПК 2.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1
2.3.	Судебное разбирательство в суде первой инстанции	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
2.4.	Судебное разбирательство в суде первой инстанции	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1
2.5.	Судебное разбирательство	Сам. работа	5	2	ПК 1.4, ОК 9, ОК 7, ОК 6,	Л1.1, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	о в суде первой инстанции				ОК 5	
2.6.	Постановления суда первой инстанции.	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
2.7.	Постановления суда первой инстанции.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 6, ОК 5, ОК 2	Л1.1, Л2.1
2.8.	Постановления суда первой инстанции.	Сам. работа	5	3	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 2	Л1.1, Л2.1
2.9.	Упрощенные производства в гражданском процессе: приказное, упрощенное, заочное.	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
2.10.	Упрощенные производства в гражданском процессе: приказное, упрощенное, заочное.	Сам. работа	5	3	ПК 1.4, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5	Л1.1, Л2.1
2.11.	Особое производство.	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
2.12.	Особое производство.	Сам. работа	5	2	ПК 1.4, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5	Л1.1, Л2.1
Раздел 3. Производство по пересмотру судебных актов						
3.1.	Апелляционное производство Кассационное производство. Надзорное производство.	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
3.2.	Апелляционное производство Кассационное производство. Надзорное производство.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1
3.3.	Апелляционное производство Кассационное производство. Надзорное производство.	Сам. работа	5	2	ПК 1.4, ОК 9, ОК 7, ОК 6, ОК 5	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 4. Исполнительное производство						
4.1.	Исполнительное производство	Лекции	5	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1
4.2.	Исполнительное производство	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1
4.3.	Исполнительное производство	Сам. работа	5	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 2	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Понятие, предмет и метод гражданского процессуального права, система отрасли права.
2. Источники гражданского процессуального права.
3. Принципы гражданского процессуального права.
4. Понятие гражданского процессуального правоотношения, его структура и основания возникновения.
5. Субъекты (участники) гражданского правоотношения.
6. Подведомственность суду гражданских дел, понятие и виды подведомственности.
7. Стороны в гражданском процессе (понятие, их процессуальная правоспособность и дееспособность), процессуальное соучастие.
8. Понятие надлежащей и ненадлежащей стороны, порядок и условия замены.
9. Процессуальное правопреемство.
10. Состав лиц, участвующих в деле, их права и обязанности.
11. Третьи лица в гражданском процессе, их виды, порядок вступления в процесс, права и обязанности.
12. Участие прокурора в процессе, формы участия и правовое положение.
13. Участие в процессе органов государственных управления, предприятий, учреждений организаций, отдельных граждан, защищающих права других лиц.
14. Представительство в суде (виды и полномочия представителей).
15. Процессуальные сроки, понятия, значения, виды.
16. Подсудность гражданских дел. Понятия и отличия её от подведомственности. Виды подсудности.
17. Судебные расходы. Судебные штрафы.
18. Право на иск в материально-правовом и процессуальном смысле.
19. Изменение иска, отказ от иска, признание иска и заключение мирового соглашения.
20. Понятие и цель судебного доказывания. Виды судебных доказательств.
21. Предмет доказывания, определение предмета доказывания по конкретным делам.
22. Факты, не подлежащие доказыванию в гражданском процессе.
23. Распределение между сторонами обязанности доказывания. Роль суда в истребовании доказательств.
24. Классификация доказательств.
25. Относимость и допустимость доказательств.
26. Виды средств доказывания. Объяснения лиц участвующих в деле.
27. Свидетельские показания. Порядок допроса свидетелей. Права и обязанности свидетелей.
28. Вещественные доказательства, порядок представления и хранения.
29. Экспертиза, порядок назначения и производства. Заключение эксперта.
30. Порядок предъявления иска, последствия несоблюдения порядка.
31. Исковое заявление и его реквизиты.
32. Основания к отказу в принятии искового заявления.
33. Подготовка дела к судебному разбирательству.
34. Сроки рассмотрения гражданских дел, порядок исчисления, продление и восстановление пропущенного срока.

<p>35. Судебные разбирательства гражданского спора.</p> <p>36. Содержание судебного решения. Требования предъявляемые к судебному решению.</p> <p>37. Приостановление производства по делу.</p> <p>38. Окончания разбирательства дела без вынесения судебного решения.</p> <p>39. Оставление искового заявления без рассмотрения.</p> <p>40. Протокол судебного заседания.</p> <p>41. Устранение недостатков судебного решения.</p> <p>42. Исполнение судебных решений, порядок возбуждения исполнительного производства.</p> <p>43. Законная сила судебного решения.</p> <p>44. Заочное решение: понятия, условия и порядок вынесения и обжалования.</p> <p>45. Определение суда первой инстанции. Отличие определения от судебного решения.</p> <p>46. Установление судом фактов, имеющих юридическое значение.</p> <p>47. Понятие и сущность особого производства.</p> <p>48. Порядок признания гражданина безвестно отсутствующим и объявление умершим.</p> <p>49. Признание гражданина ограниченно дееспособным или недееспособным (порядок их рассмотрения).</p> <p>50. Жалобы на нотариальные действия или на отказ в их совершении.</p> <p>51. Кассационное обжалование и опротестование судебных решений.</p> <p>52. Порядок рассмотрения кассационной жалобы и пределы кассационного разбирательства.</p> <p>53. Полномочия суда кассационной инстанции.</p> <p>54. Обжалование определений суда первой инстанции.</p> <p>55. Полномочия суда, рассматривающего дело в порядке надзора.</p> <p>56. Пересмотр судебных решений, определений и постановлений, вступивших в силу.</p> <p>57. Пересмотр дел по вновь открывшимся обстоятельствам.</p> <p>58. Исполнительные документы, давность исполнения судебных решений.</p> <p>59. Меры принудительного исполнения судебных решений.</p> <p>60. Обжалование действий судебного исполнителя и поворот исполнения решения.</p> <p>61. Судебный приказ.</p> <p>62. Дела, подсудные мировому судье.</p>
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
<p>Приложение 1.  Контроль.docx</p> <p>Приложение 2.  ФОС_Гражданский процесс_2023 9 ПСО.doc</p>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Лебедев М.Ю. - отв. ред.	ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС 6-е изд., перераб. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/509262

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Власов А.А.	ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС 9-е изд., перераб. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491297
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	СПС Консультант Плюс		consultant.ru	
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета		http://elibrary.asu.ru/	
Э3	Научная электронная библиотека elibrary		http://elibrary.ru	
Э4	Электронный курс в системе «Moodle» "Гражданский процесс (СПО 40.02.01)"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5243	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) 2. Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
403Н	кабинет теории государства и права; кабинет конституционного и административного права; кабинет	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	гражданского, семейного права и гражданского процесса – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины «Гражданский процесс» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

1. При проведении лекционных занятий: лекция – консультация, которая предполагает изложение материала по типу «вопросы – ответы – дискуссия». Основным видом является лекция-беседа или «диалог с аудиторией», которая является наиболее распространенной формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

Участие слушателей в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, например, самому преподавателю задать студентам вопросы в начале лекции и по ее ходу, они могут решены. Вопросы адресуются всей аудитории. Студенты отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из студентов не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому студенту, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание студентов на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Студенты, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо

понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала студентами. Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления студентов.

2. При проведении практических занятий используются устный опрос студентов по определенным темам и круглый стол (дискуссия). Последний способ характеризуется следующими особенностями: все участники круглого стола выступают в роли сторонников, т.е. должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников. У сторонника две задачи: добиться, чтобы оппоненты поняли его и поверили, все участники обсуждения равноправны, никто не имеет права диктовать свою волю и решения. Круглый стол (дискуссия), как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы. Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления последних должны относиться к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность. Устный опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются рефераты и доклады.

Устный опрос проводится у студентов по определенным вопросам, которые были рассмотрены на лекционных занятиях и являющиеся актуальными для сферы Гражданского процесса. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала. Устный опрос требует от преподавателя предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

3. В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в кейс-методе (анализе конкретных ситуаций), а именно решении определенных задач. Кейс-метод – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации (проблеме), которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в тот или иной момент времени.

Таким образом, различают полевые ситуации, основанные на реальном фактическом материале, и кресельные (вымышленные) ситуации, кейсы. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Это помогает студентам усвоить материал, проверить свои знания, преподавателю понять, как студенты усвоили дисциплину.

Также самостоятельная работа осуществляется студентами при подготовке к (практическому) семинарскому занятию (освоение теоретического материала, подготовка самостоятельных работ, решение задач, выяснение проблемных вопросов, связанных с необходимой темой); при анализе нормативно-правовых актов (Конституции РФ, Гражданского-процессуального кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Международно-правовых актов (договор) и т.д.), использованных при изучении материала; при изучении различной (дополнительной) литературы, которая рекомендуется преподавателем, а также не сообщается последним и со статистическими данными по проблемам, связанных с изучаемой темой.

4. Тест это инструмент оценивания обучаемости студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов. В тесте все студенты отвечают на одни и те же задания, в одинаковое время, в одинаковых условиях и с одинаковыми правилами оценивания ответов. Главная цель применения тестов - установить уровень знаний и на этой основе определить уровень подготовки каждого студента. И тогда возникает один из главных вопросов теории тестов - вопрос выбора наилучшего теста из практически неограниченного множества всех возможных тестов. В тест стараются отобрать минимально достаточное количество заданий, которое позволяет сравнительно точно

определить уровень и структуру подготовленности. Интерпретация результатов тестирования ведется преимущественно с опорой на среднюю арифметическую и на так называемые процентные нормы, показывающие, сколько процентов испытуемых имеют тестовый результат худший, чем у любого другого испытуемого. Такая интерпретация тестовых результатов называется нормативно-ориентированной.

5. Экзамен по дисциплине «Гражданский процесс».

Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованными преподавателем нормативно-правовыми актами, учебниками, лекциями, своими конспектами лекций и практических (семинарских) занятий, решением задач, докладами, рефератами, а также выполненными работами (контрольными, самостоятельными).

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при крайне важности).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Гражданское право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл
Часов по учебному плану	149
в том числе:	Виды контроля по семестрам
аудиторные занятия	86
самостоятельная работа	63
	диф. зачеты: 4

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		16,829999923706			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	10	10	46	46
Практические	24	24	16	16	40	40
Сам. работа	29	29	34	32	63	61
Итого	89	89	60	58	149	147

Программу составил(и):
преподаватель, Камынина Валерия Олеговна

Рецензент(ы):
канд.юрид.наук, доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Гражданское право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование компетенций разработки и реализации гражданско-правовых норм; обеспечение законности и правопорядка в имущественном обороте; правовое обучение и воспитание на примере познания основных гражданско-правовых конструкций и категорий, всего многообразия цивилистического инструментария, обеспечивающего юридическое оформление и правовое регулирование нормальных экономических отношений, свободы существования и развития человека как личности и субъекта предпринимательской деятельности
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	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 т.ч. 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
3.2.	Уметь:
3.2.1.	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
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Гражданское право ч.1						
1.1.	Общие положения Гражданского права.	Лекции	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.2.	Общие положения Гражданского права.	Сам. работа	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.3.	Общие положения Гражданского права.	Практические	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Гражданское правоотношение	Лекции	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.5.	Гражданское правоотношение	Сам. работа	3	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.6.	Гражданское правоотношение	Практические	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.7.	Физические лица как субъекты гражданского права.	Лекции	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.8.	Физические лица как субъекты гражданского права	Практические	3	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.9.	Юридические лица как субъекты гражданского права.	Лекции	3	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.10.	Юридические лица как	Сам. работа	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1,	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	субъекты гражданского права.				ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	
1.11.	Юридические лица как субъекты гражданского права.	Практические	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.12.	Объекты гражданских прав.	Лекции	3	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.13.	Объекты гражданских прав	Сам. работа	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.14.	Объекты гражданских прав	Практические	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.15.	Сделки.	Лекции	3	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.16.	Сделки.	Сам. работа	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.17.	Сделки.	Практические	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.18.	Сроки осуществления и защиты гражданских прав.	Лекции	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.19.	Сроки осуществления и защиты гражданских прав	Сам. работа	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.20.	Сроки осуществления и защиты	Практические	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11,	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	гражданских прав				ОК 9, ОК 4, ОК 2	
1.21.	Право собственности и другие вещные права.	Лекции	3	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.22.	Право собственности и другие вещные права	Сам. работа	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.23.	Право собственности и другие вещные права	Практические	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.24.	Обязательства в гражданском праве.	Лекции	3	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.25.	Обязательства в гражданском праве	Сам. работа	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.26.	Обязательства в гражданском праве	Практические	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.27.	Гражданско-правовой договор.	Лекции	3	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.28.	Гражданско-правовой договор	Сам. работа	3	5	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.29.	Гражданско-правовой договор	Практические	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.30.	Гражданско-правовая ответственность.	Лекции	3	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4,	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					ОК 2	
1.31.	Гражданско-правовая ответственность	Сам. работа	3	6	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.32.	Гражданско-правовая ответственность	Практические	3	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Гражданское право ч.2						
2.1.	Обязательства по передаче имущества в собственность.	Лекции	4	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.2.	Обязательства по передаче имущества в собственность	Сам. работа	4	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.3.	Обязательства по передаче имущества в собственность	Практические	4	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.4.	Обязательства по передаче имущества в пользование.	Лекции	4	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.5.	Обязательства по передаче имущества в пользование	Сам. работа	4	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.6.	Обязательства по передаче имущества в пользование	Практические	4	6	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.7.	Обязательства по выполнению работ, оказанию услуг.	Лекции	4	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.8.	Обязательства по выполнению	Сам. работа	4	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1,	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	работ, оказанию услуг				ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	
2.9.	Обязательства по выполнению работ, оказанию услуг	Практические	4	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.10.	Кредитно-финансовые договоры.	Лекции	4	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.11.	Кредитно-финансовые договоры	Сам. работа	4	4	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.12.	Кредитно-финансовые договоры	Практические	4	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.13.	Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда.	Лекции	4	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.14.	Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда.	Сам. работа	4	20	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.15.	Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда.	Практические	4	2	ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Предмет гражданско-правового регулирования. Метод гражданско-правового регулирования.
2. Принципы гражданского права.
3. Отграничение гражданского права от других отраслей права. Роль гражданского права в современных условиях. Гражданское право как частное право.
4. Понятие и система источников гражданского права.
5. Понятие, особенности гражданского правоотношения. Основания возникновения гражданских правоотношений. Структура и содержание гражданского правоотношения. Классификация гражданских правоотношений.

6. Гражданская правосубъектность и ее основные элементы.
7. Понятие и значение гражданской правоспособности.
8. Соотношение понятий «правоспособность» и «субъективное право».
9. Содержание и объем правоспособности граждан. Возникновение и прекращение правоспособности граждан (общая характеристика).
10. Понятие и содержание и виды дееспособности граждан. Дееспособность малолетних и несовершеннолетних. Эмансипация. Ограничение дееспособности и признание гражданина недееспособным.
11. Опекa и попечительство, патронаж (общее понятие).
12. Безвестное отсутствие гражданина и его правовые последствия.
13. Объявление гражданина умершим и его правовые последствия.
14. Понятие и признаки юридического лица. Теории юридических лиц. Органы юридических лиц.
15. Правосубъектность юридических лиц.
16. Образование юридических лиц. Реорганизация и ликвидация юридических лиц.
17. Полные товарищества и товарищества на вере.
18. Общество с ограниченной ответственностью.
19. Акционерные общества.
20. Производственные кооперативы.
21. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
22. Потребительские кооперативы.
23. Учреждения.
24. Общественные и религиозные организации.
25. Филиалы и представительства юридических лиц.
26. Особенности правосубъектности государства, формы и порядок участия государственных и муниципальных образований в гражданских правоотношениях.
27. Понятие и виды объектов гражданских прав.
28. Понятие имущества в гражданском праве.
29. Вещи и их классификация.
30. Работы и услуги.
31. Ценные бумаги: понятие, признаки, виды.
32. Нематериальные блага: понятие, виды.
33. Понятие, значение и признаки сделок, их место в системе юридических фактов. Виды сделок.
34. Условия действительности сделок.
35. Форма сделки: понятие, виды. Правовые последствия нарушения формы сделки.
36. Понятие и виды недействительных сделок. Последствия недействительности сделок и их применение.
37. Понятие и способы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
38. Понятие защиты гражданских прав.
39. Понятие, исчисление и виды сроков в гражданском праве. Сроки осуществления гражданских прав. Сроки исполнения гражданских обязанностей. Понятие и значение срока исковой давности.
40. Последствия истечения срока исковой давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.
41. Понятие и признаки вещных прав. Виды вещных прав (общая характеристика).
42. Способы и основания приобретения и прекращения права собственности.
43. Право собственности: субъекты, объекты, содержание, осуществление.
44. Право общей долевой собственности.
45. Право общей совместной собственности.
46. Право хозяйственного ведения: понятие, субъекты, содержание.
47. Право оперативного управления: понятие, субъекты, содержание.
48. Сервитуты.
49. Право пожизненного наследственного владения и бессрочного пользования земельным участком.
50. Система гражданско-правовых средств защиты права собственности и других вещных прав (общая характеристика).
51. Виндикационный иск. Негаторный иск. Иск о признании права собственности.
52. Понятие и система обязательств. Основание возникновения и прекращения обязательств.
53. Понятие, признаки и значение гражданско-правового договора.

54. Свобода договора в гражданском праве. 55. Содержание и форма договора. Виды договоров. 56. Заключение договоров. Изменение и расторжение договора. 57. Понятие и принципы исполнения обязательств. 58. Понятие и признаки гражданско-правовой ответственности. Формы гражданско-правовой ответственности. Виды гражданско-правовой ответственности. 59. Условия гражданско-правовой ответственности.
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Гражданское право ПСО 2023 9.doc Приложение 2.  Контроль.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Зенин, И.А.	Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2019	https://www.urait.ru/book/grazhdanskoe-pravo-obshchaya-chast-436975
Л1.2	Ивакин, В.Н.	Гражданское право. Особенная часть : учебное пособие для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2019, 2020	https://www.biblio-online.ru/book/grazhdanskoe-pravo-osobennaya-chast-433496
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Андреев Владимир Викторович , Голубков Константин Геннадьевич , Шмаков Андрей Николаевич	Юридическое образование и наука: научно-практический и информационный журнал	ИГ "Юрист", 2020	https://nto-journal.ru/
Л2.2	Н. Г. ВИЛКОВА	Хозяйство и право: научный журнал	НП Журнал "Хозяйство и право",	http://www.hozprav.ru/

			2020	
Л2.3	Ю. В. Байгушева	«Теории обязательства представителя без полномочия перед третьим лицом: опыт германской цивилистики и его использование в России».: Научная статья «Теории обязательства представителя без полномочия перед третьим лицом: опыт германской цивилистики и его использование в России». «Вестник гражданского права», № 2.	Вестник гражданского права», 2021, № 2., 2021	https://elibrary.ru/item.asp?id=46309515

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru
Э2	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru
Э3	Курс в Moodle "Гражданское право"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3245
Э4	Научная статья Ю. В. Байгушевой «Теории обязательства представителя без полномочия перед третьим лицом: опыт германской цивилистики и его использование в России». «Вестник	https://elibrary.ru/item.asp?id=46309515
Э5	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3245	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3245

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
 Приложения MS Office:
 - MS Word,
 - MS Excel.
 7-Zip
 AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)
 Профессиональные базы данных:
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
403Н	кабинет теории государства и права; кабинет конституционного и административного права; кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы дисциплины.

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала, а также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения

спорных ситуаций.

Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

2. Семинарские (практические) занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады. Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по дисциплине. Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план

(простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам.

Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратит внимание на:

- Составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.

- Изучение и анализ выбранных источников.

- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других.

- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.

- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

3. Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по дисциплине «Гражданское право» может

выполняться в библиотеке Алтайского государственного университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Учебный материал учебной дисциплины «Гражданское право», предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточный контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.

Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов.

Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей.

Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач (ИНДЗ), избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу.

Индивидуальные задания должны быть представлены преподавателю и (при необходимости) защищены до окончания учебного курса, но не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии. По результатам выполнения и обсуждения индивидуального задания студенту выставляется соответствующее количество баллов, которые учитываются при выставлении итоговой оценки по учебной дисциплине.

4. При реализации учебной дисциплины «Гражданское право» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция, в ходе которой возникают дискуссии.

При проведении практических занятий: устный опрос, решение ситуационных задач.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении творческих заданий, докладов.

5. Экзамен по дисциплине «Гражданское право».

Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем

разделам дисциплины. Для проверки умений студентов экзаменационный билет включает практическую задачу.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, конспектом лекций, выполненными самостоятельными работами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Документационное обеспечение управления

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	50	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	6
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	14		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	10			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	14	14	14	14

Итого	50	50	50	50
-------	----	----	----	----

Программу составил(и):
Преод., Григорьева О.А.

Рецензент(ы):
канд .филол. наук, ст. преподаватель, Малюкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины
Документационное обеспечение управления

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Дать будущим специалистам знания по составлению и оформлению документов, по применению современных методов документационного обеспечения управления
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.
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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	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;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	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;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Предмет и задачи курса						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Сущность понятий Документационного обеспечения управления (ДОУ)	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.2.	Сущность понятий ДОУ	Практические	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.3.	Основные свойства, функции и признаки документа	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.4.	Основные свойства, функции и признаки документа	Практические	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.5.	Сущность понятий ДОУ	Сам. работа	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 2. Раздел 2. Структура документа						
2.1.	Стандартизация и унификация документов	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.2.	Составление бланков документов	Практические	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.3.	Подготовка пакета документов	Сам. работа	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.4.	Правила оформления реквизитов документов	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.5.	Составление бланков документов	Практические	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.6.	Бланки документов	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.7.	Составление бланков документов	Практические	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.8.	Подготовка пакета документов	Сам. работа	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.9.	Особенности стиля служебных документов	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.10.	Составление служебных документов	Практические	6	1	ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.11.	Составление служебных документов	Сам. работа	6	1	ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 3. Раздел 3. Особенности подготовки и оформления отдельных видов организационно-распорядительных документов						
3.1.	Системы и комплексы документации	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
3.2.	Системы и комплексы документации	Практические	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
3.3.	Организационно-правовые и распорядительные документы	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
3.4.	Организационно-правовые и распорядительные документы	Практические	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
3.5.	Организационно-правовые и распорядительные документы	Сам. работа	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
3.6.	Информационно-справочные документы	Лекции	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
3.7.	Информационно-справочные	Практические	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5,	Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	документы				ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	
3.8.	Составление информационно-справочных документов	Сам. работа	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
3.9.	Документация по личному составу	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
3.10.	Документация по личному составу	Практические	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
3.11.	Составление пакета документов по личному составу	Сам. работа	6	1	ПК 1.6, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 4. Раздел 4. Организация и технологии документационного обеспечения управления						
4.1.	Организация работы ДОУ	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.2.	Организация работы ДОУ	Практические	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.3.	Организация документооборота	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.4.	Организация документооборота	Практические	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.5.	Организация документооборота	Сам. работа	6	1	ПК 1.6, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.6.	Регистрация документов и информационно-справочная работа	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.7.	Регистрация документов и	Практические	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4,	Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	информационно-справочная работа				ОК 3, ОК 2, ОК 1	
4.8.	Разработка регистрационных документов (журналов)	Сам. работа	6	2	ПК 1.6, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.9.	Особенности работы с документами, содержащих коммерческую тайну	Лекции	6	1	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.10.	Особенности работы с документами, содержащих коммерческую тайну	Практические	6	1	ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.11.	Организация хранения документов и обеспечение сохранности	Лекции	6	2	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.12.	Организация хранения документов	Практические	6	2	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.13.	Организация хранения документов	Сам. работа	6	4	ПК 1.6, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.14.	Перспективы развития ДОУ	Лекции	6	2	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.15.	Промежуточная аттестация (зачет)	Практические	6	2	ПК 1.6, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10405>

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного или нескольких вариантов).

1. Верно ли, что ДОУ - это отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами?
 - а) верно;
 - б) не верно.
2. Объект изучения ДОУ - это:
 - а) как отдельные документы, так и вся совокупность документации;
 - б) только отдельные документы;
 - в) вся совокупность документации.
3. Правильность оформления документов, отражающих весь спектр управленческой деятельности предприятия; надлежащая организация документооборота согласно требованиям ГОСТа - это:
 - а) предмет ДОУ;
 - б) цель ДОУ;
 - в) задача ДОУ.
4. Верно ли, что организация работы с документами — организация документооборота, хранения и использования документов в текущей деятельности учреждения?
 - а) верно;
 - б) не верно.
5. Верно ли, что ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Применяется при изучении ДОУ?
 - а) верно;
 - б) не верно;
6. Способность документа повлечь за собой правовые последствия – это его:
 - а) юридическая сила;
 - б) юридическая значимость;
 - в) достоверность.
7. Копия документа – это:
 - а) экземпляр, который полностью повторяет содержание подлинника;
 - б) повторный экземпляр подлинника;
 - в) его электронная форма.
8. Обязательный элемент оформления документа называется:
 - а) реквизитом;
 - б) формуляром;
 - в) образцом.
9. Документ - это:
 - а) совокупность реквизитов официального письма;
 - б) материальный объект с информацией, зафиксированной созданным человеком способом, для её передачи во времени и пространстве;
 - в) стандартное расположение материала;
 - г) текст.
10. Делопроизводство — это:
 - а) правильное оформление документов;
 - б) организация документооборота в учреждении;
 - в) совокупность документов, отражающих управленческую деятельность учреждения.
 - г) совокупность работ по документированию деятельности управления и по организации

документов в учреждении.

11. Деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами — это:

- а) документационное обеспечение управления;
- б) стандартизация;
- в) ЕГСД;
- г) система документации.

12. Что относится к признакам документа:

- а) функциональность информации;
- б) тождественность самому себе;
- в) законность;
- г) завершенность сообщения.

13. Укажите отличительное свойство документа:

- а) копияность;
- б) юридическая сила;
- в) множественность;
- г) точность.

14. Подлинник документа - это:

- а) первый или единственный экземпляр документа;
- б) экземпляр документа, с которого снята копия.

15. Какая функция относится к общим функциям документа:

- а) общекультурная;
- б) информационная;
- в) правовая;
- г) упорядочивающая.

Правильные ответы:

- 1. а)
- 2. а)
- 3. а)
- 4. а)
- 5. а)
- 6. а)
- 7. а)
- 8. а)
- 9. б)
- 10. г)
- 11. а)
- 12. г)
- 13. б)
- 14. б)
- 15. б).

1. Критерии оценивания:

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов

(оценка «отлично») своевременно и правильно выполнено 85-100% заданий предложенного теста

70-84 баллов

(оценка «хорошо») своевременно и правильно выполнено 70-84% заданий предложенного теста

50-69 баллов

(оценка «удовлетворительно») своевременно и правильно выполнено 50-69% заданий предложенного теста

0-49 баллов

(оценка «неудовлетворительно») своевременно и правильно выполнено 0-49% заданий предложенного теста

Пример практической работы

Задание 1.

Составить приказы по ООО «Древо», расположенному в г. Барнаул, директор Колышев И.А.:
1) о приеме на работу экономистом Иванову Марию Павловну). Оклад 32000 руб. Дата приема на работу 05.06.23, приказ № 120, дата приказа 01.06.23. Испытательный срок 3 месяца.
2) об увольнении переводом в другую организацию Чернова Тимофея Сергеевича. Дата увольнения 13.06.23, приказ № 125, дата приказа 08.06.23.

Задание 2.

Составить характеристику одного из одноклассников для предъявления по месту требования.

1. Критерии оценивания

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов

(оценка «отлично») Составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом. Работа сдана в установленный срок.

70-84 баллов

(оценка «хорошо») Составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ. Работа сдана в установленный срок или с незначительным нарушением.

50-69 баллов

(оценка «удовлетворительно») Задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде. Работа сдана в установленный срок или со значительным нарушением.

0-49 баллов

(оценка «неудовлетворительно») Задача решена неправильно. Работа сдана со значительным нарушением сроков.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы рефератов:

1. История развития Документационного обеспечения в РФ.
2. Современная организация ДОУ в РФ.
3. Цифровизация ДОУ.
4. Зарубежный опыт ДОУ и пути его применения в РФ.
5. Виды ответственности за нарушения в области документационного обеспечения управления.
6. Роль документационного обеспечения управления в коммерческой деятельности.
7. Роль документационного обеспечения управления в различных видах деятельности организации.
8. Нормативно-правовое обеспечение российского делопроизводства.

1. Критерии оценивания

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов

(оценка «отлично») Студент раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности, точно используя терминологию, факты и аргументы, даты, определения и др.; продемонстрировал усвоение ранее изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых умений и навыков. Возможны одна-две погрешности, неточности при освещении второстепенных вопросов или несущественные ошибки

70-84 баллов

(оценка «хорошо») В изложении допущены незначительные пробелы, не искажившие содержание ответа, применялись не все требуемые теоретические знания, умения, допущены несущественная ошибка, один-два недочёта при освещении основного содержания ответа, допущены несущественная ошибка или более двух недочётов при освещении второстепенных вопросов или в суждениях

50-69 баллов

(оценка «удовлетворительно») Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии. Изложение материала было недостаточно самостоятельным (простой пересказ материала учебника), несистематизированным, аргументация слабая, речь бедная, материал частично усвоен, но умения не проявлены в полной мере, студент не справился с применением знаний при выполнении задания в новой ситуации

0-49 баллов

(оценка «неудовлетворительно») Не раскрыто главное содержание учебного материала, обнаружено незнание или непонимание студентом большей или наиболее важной части учебного материала, допущены существенные ошибки в изложении фактов, определении понятий, в суждениях и выводах

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце 2-го семестра зачета по всему изученному курсу.

Зачет проводится в форме теста.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Понятие документа. Документ и информация: соотношение понятий.
2. Нормативная основа организации работы с документами.
3. Система организационно-распорядительной документации: понятие, видовой состав.
4. Характеристика ГОСТ Р 7.0.97–2016.
5. Бланки документов: понятие, виды.
6. Реквизиты организационно-распорядительных документов: понятие, состав.
7. Правила оформления распорядительной документации.
8. Письмо как информационно-справочный документ: понятие, виды, правила оформления.
9. Правила оформления информационно-справочной документации.
10. Протокол как информационно-справочный документ: понятие, виды, особенности оформления.
11. Акт как информационно-справочный документ: понятие, виды, особенности оформления.
12. Унифицированные формы документов.
13. Организационно-правовая документация предприятия: понятие, видовой состав, особенности оформления.
14. Видовой состав кадровой документации.
15. Трудовой договор как обязательный документ, заключаемый между работником и работодателем.
16. Трудовая книжка: понятие, правила заполнения.
17. Порядок работы с документами.
18. Документооборот. Схемы движения документов.
19. Электронный документооборот: проблемы внедрения и пути их решения.
20. Регистрация документов.
21. Ведение срокового текущего и предупреждающего контроля.
22. Формирование дел.
23. Номенклатура дел: понятие, виды, особенности использования и разработки.
24. Архив как учреждение, осуществляющее хранение документального наследия народов Российской Федерации.
26. Управленческая информация: понятие и характеристики.
27. Информационное обеспечение управления: понятие и задачи.
28. Информационные системы: понятие и виды.
29. Информационная среда организации.

30. Информационные ресурсы организации.
31. Информационное пространство организации.

Пример теста для сдачи зачета.

Тест содержит 50 вопросов закрытого типа с выбором одного или нескольких вариантов ответа из общей базы в СДО moodle.

В вопросах с выбором одного ответа студент за правильный ответ получает 1 балл, а за неправильный - 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл.

Если выбраны не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов.

При прохождении теста студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей и вернуться в оставшееся время.

1. Обязательный элемент оформления документа называется:

- а) реквизитом;
- б) формуляром;
- в) образцом.

2. Документ - это:

- а) совокупность реквизитов официального письма;
- б) материальный объект с информацией, зафиксированной созданным человеком способом, для её передачи во времени и пространстве;
- в) стандартное расположение материала;
- г) текст.

3. Подлинник документа - это:

- а) первый или единственный экземпляр документа;
- б) экземпляр документа, с которого снята копия.

4. Для какого варианта бланков в зависимости от расположения реквизитов все реквизиты бланка располагают вдоль и выравнивают либо по ширине, либо по центру?

- а) угловой;
- б) продольный;
- в) комбинированный.

5. Разрешено ли использование компьютерных шаблонов с государственным гербом?

- а) да;
- б) нет.

6. Официально – деловой стиль обслуживает...

- а) сферу деловых отношений;
- б) обиходно–бытовое общение;
- в) область права и государственной политики;
- г) публичные выступления.

7. В соответствии с какой из функций документ служит основой для принятия решений?

- а) управленческая;
- б) правовая;
- в) исторического источника.

8. Какой документ фиксирует ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях, конференциях?

- а) служебное письмо;
- б) служебная записка;
- в) протокол;
- г) акт.

9. Документ, закрепляющий должностной и численный состав предприятия с указанием фонда

заработной платы — это:

- а) должностная инструкция;
- б) устав;
- в) положение;
- г) штатное расписание.

10. Правовой акт, издаваемый руководителем предприятия, действующего на основании единоначалия, для разрешения основных и оперативных задач предприятия — это:

- а) приказ;
- б) указание;
- в) решение;
- г) распоряжение.

11. Если Вам необходимо уведомить отправителя о получении документов, Вы составите:

- а) информационное письмо;
- б) договорное письмо;
- в) сопроводительное письмо;
- г) письмо-подтверждение.

12. Документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленный факт, событие, действие — это:

- а) акт;
- б) протокол;
- в) служебная записка;
- г) справка.

13. Служба ДОУ может быть представлена:

- а) экспедицией;
- б) общим отделом;
- в) машинописным бюро.

14. Такой документопоток состоит из документов, создаваемых в данной организации и отправляемых за ее пределы:

- а) входящий;
- б) внутренний;
- в) исходящий.

15. Признак, относящийся к коммерческой тайне:

- а) отсутствует свободный доступ к информации;
- б) обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности;
- в) информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность;
- г) сведения, содержащие коммерческую тайну, устанавливаются учредительными документами.

Правильные ответы:

- 1. а)
- 2. б)
- 3. б)
- 4. б)
- 5. б)
- 6. а), в)
- 7. а)
- 8. в)
- 9. г)
- 10. а)
- 11. г)
- 12. а)
- 13. б)
- 14. в)
- 15. а), б), в).

4. Критерии оценивания:
 Уровень освоения Критерии
 85-100 баллов
 (оценка «отлично») своевременно и правильно выполнено 85-100% заданий предложенного теста
 70-84 баллов
 (оценка «хорошо») своевременно и правильно выполнено 70-84% заданий предложенного теста
 50-69 баллов
 (оценка «удовлетворительно») своевременно и правильно выполнено 50-69% заданий предложенного теста
 0-49 баллов
 (оценка «неудовлетворительно») своевременно и правильно выполнено 0-49% заданий предложенного теста.

Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)
 Приложение 2.  [ФОС ДООУ 2023 ПСО 2023 9.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Шувалова Н.Н.	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/489985
Л1.2	И.Н. Кузнецов	Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/490168

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	И.К. Корнеев	Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/472550

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Документационное обеспечение управления (ДООУ (СПО))	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10405
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru/

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
Приложения MS Office:

- MS Word,
- MS Excel.
- Zip
- AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
411Н	кабинет государственной и муниципальной службы; кабинет документационного обеспечения управления; кабинет архивоведения; лаборатория делопроизводства и оргтехники; лаборатория документоведения – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду;

Аудитория	Назначение	Оборудование
		стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия;
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал;

При изучении дисциплины «Документационное обеспечение управления» обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины, Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Документационное обеспечение управления».

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Документационное обеспечение управление» предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;

- выполнение заданий для самостоятельной работы;

- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов;

- подготовка к контролю знаний по темам, предусмотренным программой дисциплины;

выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине «Документационное обеспечение управления» следует:

внимательно изучить задание, определить круг вопросов;

определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;

изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННОГО СООБЩЕНИЯ

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Критерии оценки:

актуальность темы;

соответствие содержания теме;

глубина проработки материала;

грамотность и полнота использования источников.

НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА

Реферат – вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

При реализации учебной дисциплины "Документационное обеспечение управления" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: деловая игра.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в работе в парах, малых группах.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Жилищное право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл	
Часов по учебному плану	84	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 5
аудиторные занятия	56	
самостоятельная работа	28	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	16			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	32	32	32	32
Практические	24	24	24	24
Сам. работа	28	28	28	28

Итого	84	84	84	84
-------	----	----	----	----

Программу составил(и):
преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):
канд.юрид.наук, доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Жилищное право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Освоение студентами разработанных наукой теоретических положений жилищного права. Освоение студентами умений применения жилищного законодательства
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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	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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	понятие жилищного права; жилищное законодательство; понятие и виды жилищных правоотношений; объекты жилищных прав; виды жилых помещений и жилищные фонды; право собственности и другие вещные права на жилые помещения; договоры социального найма; управление многоквартирными домами; сделки с жилыми помещениями; порядок оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги; ответственность за нарушение жилищного законодательства; разрешение жилищных споров; структуру платы за жилое помещение и коммунальные услуги
3.2.	Уметь:
3.2.1.	составлять документы правового характера, необходимые для реализации жилищных прав; пользоваться нормативно-правовыми актами и применять их на практике; давать разъяснения и правовые консультации по вопросам применения норм жилищного законодательства; проводить мониторинг и анализ жилищного законодательства
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общая часть						
1.1.	Общие положения жилищного права.	Лекции	5	2	ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Общие положения жилищного права.	Сам. работа	5	2	ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.3.	Общие положения жилищного права.	Практические	5	2	ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.4.	Объекты жилищных прав.	Лекции	5	4	ОК 9, ОК 5	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.5.	Объекты жилищных прав.	Сам. работа	5	2	ОК 9, ОК 5	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.6.	Объекты жилищных прав.	Практические	5	2	ОК 9, ОК 5	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.7.	Жилищные правоотношения. Права и обязанности собственника жилого помещения и иных проживающих в принадлежащем ему помещении граждан.	Лекции	5	4	ОК 4, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.8.	Жилищные правоотношения. Права и обязанности собственника жилого помещения и иных проживающих в принадлежащем ему помещении граждан.	Сам. работа	5	2	ОК 4, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.9.	Жилищные правоотношения. Права и обязанности собственника жилого помещения и иных проживающих в принадлежащем ему помещении граждан.	Практические	5	2	ОК 4, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.10.	Общее имущество	Лекции	5	2	ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	собственников помещений в многоквартирном доме.					
1.11.	Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.	Сам. работа	5	2	ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.12.	Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.	Практические	5	2	ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Особенная часть						
2.1.	Предоставление и использование жилых помещений по договорам найма.	Лекции	5	2	ПК 1.1, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	Предоставление и использование жилых помещений по договорам найма.	Сам. работа	5	2	ПК 1.1, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.3.	Предоставление и использование жилых помещений по договорам найма.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.4.	Организация и деятельность жилищных и жилищно-строительных кооперативов.	Лекции	5	2	ПК 1.1, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.5.	Организация и деятельность жилищных и жилищно-строительных кооперативов.	Сам. работа	5	2	ПК 1.1, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.6.	Организация и деятельность жилищных и жилищно-строительных кооперативов.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.7.	Создание и деятельность товарищества собственников жилья.	Лекции	5	2	ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.8.	Создание и деятельность товарищества собственников жилья.	Сам. работа	5	2	ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.9.	Создание и деятельность товарищества собственников жилья.	Практические	5	2	ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.10.	Управление многоквартирным домом.	Лекции	5	2	ПК 1.1, ОК 7, ОК 6	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.11.	Управление многоквартирным домом.	Сам. работа	5	2	ПК 1.1, ОК 7, ОК 6	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.12.	Управление многоквартирным домом.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 7, ОК 6	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.13.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.	Лекции	5	4	ОК 9, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.14.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.	Сам. работа	5	2	ОК 9, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.15.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.	Практические	5	2	ОК 9, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.16.	Жилые помещения в гражданском обороте.	Лекции	5	4	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.17.	Жилые помещения в гражданском обороте.	Сам. работа	5	4	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.18.	Жилые помещения в гражданском обороте.	Практические	5	2	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.19.	Ответственность в области	Лекции	5	4	ПК 1.1, ОК 12, ОК 9	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	жилищного законодательства.					
2.20.	Ответственность в области жилищного законодательства.	Сам. работа	5	6	ПК 1.1, ОК 12, ОК 9	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.21.	Ответственность в области жилищного законодательства.	Практические	5	4	ПК 1.1, ОК 12, ОК 9	Л1.1, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль.docx
Приложение 2.  ФОС Жилищное право ПСО 9 2023.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Свит Ю. П.	Жилищное право: учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471552
Л1.2	Корнеева, И.Л.	Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/book/zhilischnoe-pravo-433879
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Анисимов, А.П.	Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/book/grazhdanskoe-pravo-osobennaya-chast-433863

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru
Э2	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru
Э3	Курс в Moodle "Жилищное право СПО (для Колледжа АлтГУ)"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9170

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
 Приложения MS Office:
 - MS Word,
 - MS Excel.
 7-Zip
 AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
 Профессиональные базы данных:
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
 2. Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
402Н	кабинет дисциплин права; кабинет профессиональных дисциплин; кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; трибуна; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; Конституция РФ; Трудовой кодекс; Гражданский кодекс; кодекс РФ об административных правонарушениях.

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины «Жилищное право» используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы дисциплины. В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала, а также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. На практических занятиях желательно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

2. Семинарские (практические) занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады. Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по дисциплине. Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление,

умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные

положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару, преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам.

Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

- Составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.

- Изучение и анализ выбранных источников.

- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других.

- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.

- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

3. Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по дисциплине «Жилищное право» может выполняться в библиотеке Алтайского государственного университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Учебный материал учебной дисциплины «Жилищное право», предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточный контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.

Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

– конспектирование (составление тезисов) лекций;

– выполнение контрольных работ;

- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- выполнение тестов.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов.

Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач (ИНДЗ), избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу.

Индивидуальные задания должны быть представлены преподавателю и (при необходимости) защищены до окончания учебного курса, но не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии. По результатам выполнения и обсуждения индивидуального задания студенту выставляется соответствующее количество баллов, которые учитываются при выставлении итоговой оценки по учебной дисциплине.

4. При реализации учебной дисциплины «Жилищное право» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: дистанционная форма получения знаний и умений на платформе образовательного портала Moodle.

При проведении практических занятий: устные опросы, деловая игра.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в творческих заданиях, подготовке эссе, подготовке докладов, конспектов.

5. Зачет по дисциплине «Жилищное право».

Дифференцированный зачет сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Билет включает два теоретических вопроса, а также одну практическую задачу.

Для подготовки к зачету следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, конспектом лекций, выполненными самостоятельными работами.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Информационные технологии в профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	76	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты: 6	
аудиторные занятия	44		
самостоятельная работа	32		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	10			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	28	28	28	28
Сам. работа	32	32	32	32
Итого	76	76	76	76

Программу составил(и):
Преподаватель, Тигашева Надежда Викторовна

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 06.06.2023 г. № 6

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Получение навыков работы с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и использования возможностей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; Умение профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.

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 освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения; состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено



4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Работа с текстовым процессором						
1.1.	Функциональные возможности текстового процессора, принципы работы в MS Word	Лекции	6	8	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.2.	Создание документов в MS Word	Практические	6	8	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1
1.3.	Самостоятельная работа Изучение слепого метода печати	Сам. работа	6	10	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Работа с электронными таблицами						
2.1.	Функциональные	Лекции	6	6	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	возможности электронных таблиц. Принципы работы в MS Excel					
2.2.	Создание электронных таблиц в MS Excel	Практические	6	8	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1
2.3.	Изучение дополнительных возможностей табличного процессора	Сам. работа	6	6	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1
Раздел 3. Системы управления базами данных						
3.1.	Создание таблиц и запросов в MS Access	Практические	6	4	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1
Раздел 4. Создание презентаций						
4.1.	Работа с презентациями в MS PowerPoint	Практические	6	4	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1
4.2.	Изучение дополнительных возможностей программы подготовки презентаций. Поиск альтернативных программ и сравнительный анализ	Сам. работа	6	10	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1
Раздел 5. Работа с СПС Консультант Плюс.						
5.1.	Возможности информационных справочных систем при работе с правовой информацией	Лекции	6	2	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1
5.2.	Работа с правовой информацией в информационных справочных	Практические	6	2	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	системах					
5.3.	Изучение СПС Консультант Плюс. Поиск альтернативных правовых систем	Сам. работа	6	6	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1
5.4.	Зачет	Практические	6	2	ОК 6	Л2.2, Л1.1, Л2.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль2023.docx
Приложение 2.  ФОС Информатика и ИТ ПД.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	М. В. Гаврилов, В. А. Климов.	Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования	Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/informatika-i-informacionnye-tehnologii-489603
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	О. П.	Информатика в 2 ч.	Юрайт, 2023	https://urait.ru/viewer/inf

	Новожилов.	Часть 1, 3-е издание: учебник для среднего профессионального образования		ormatika-v-2-ch-chast-1- 516248#page/1
Л2.2	О. П. Новожилов	Информатика в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО	Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/474162

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru
Э3	Онлайн-курс	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11428

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
Приложения MS Office:
- MS Word,
- MS Excel,
- MS Power Point
7-Zip
AcrobatReader
MS Access

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
Профессиональные базы данных:
1. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru/>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-

Аудитория	Назначение	Оборудование
	самостоятельной работы	телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
410Н	лаборатория информационно-коммуникационных технологий; лаборатория информационных систем в профессиональной деятельности; лаборатория учебная бухгалтерия; лаборатория информатики; лаборатория систем электронного документооборота; лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности; лаборатория технических средств обучения - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Лабораторные и практические работы по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» проводятся в аудитории (компьютерном классе), где каждое рабочее место оснащено ПК и необходимым программным обеспечением. Каждая лабораторная и практическая работа начинается с организационного момента, включающего проверку посещаемости, готовности студентов к занятию. Для выполнения практических и лабораторных заданий используются дидактические материалы, учебные пособия, компьютерные сети, поисковые системы. Дидактические материалы включают тему работы, цель, задания, краткие теоретические материалы, методические указания.

Рекомендации по работе с литературой.

На первом этапе изучения дисциплины необходимо подобрать и ознакомиться с литературой. Кроме литературы, рекомендованной кафедрой, студент может работать с дополнительными материалами по своему усмотрению. Необходимо при этом использовать периодическую печать – журналы, газеты и ресурсы Интернета, где помещаются новейшие данные и материалы. Если студент затрудняется самостоятельно подобрать литературу, ему следует обратиться за помощью на кафедру.

Рекомендации по самостоятельной работе студента.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном

уровне сделанных форм текущего контроля.
 При реализации учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.
 При проведении лекционных занятий: проблемная лекция.
 При проведении лабораторных и практических работ: работа в программном обеспечении.
 В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении сравнительного анализа, изучении дополнительных материалов.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Алтайский государственный университет»

История государства и права России

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	75	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты:	4
аудиторные занятия	50		
самостоятельная работа	25		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
Неделя	18,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	20	20

Практические	30	30	30	30
Сам. работа	25	25	25	25
Итого	75	75	75	75

Программу составил(и):
преподаватель, Мезенцев Р.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
История государства и права России

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Сформировать у студентов комплексное представление о культурно-историческом своеобразии России, ее место в мировой и европейской цивилизации, сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основные этапы и важнейшие события российской истории до конца XIX в.; место и роль России во всемирном историческом процессе; важнейшие историографические проблемы отечественной истории.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	выявлять причинно-следственные связи исторических явлений; давать сравнительную характеристику исторических явлений и процессов; четко изложить и аргументировать собственную позицию по конкретной проблеме.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено



4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. История как наука.						
1.1.	История в системе социально-гуманитарных наук.	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Зарождение и развитие древнерусской государственности.						
2.1.	Этногенез славян.	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.2.	Образование Древнерусского государства.	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.3.	Религиозные верования восточных славян.	Сам. работа	4	3	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.4.	Политическая история Древней Руси в X-XII вв.	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.5.	Государство и право Древней Руси в X-XII	Практические	4	2	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	вв.					
2.6.	Борьба Руси с иноземными захватчиками.	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.7.	Русское государство и право в XIII-XV вв.	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.8.	Русское государство XIV-XV в.	Сам. работа	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.9.	Россия в XVI-XVII вв.	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.10.	Государство и право Русского государства XVI-XVII вв.	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.11.	Русское государство XVI-XVII в.	Сам. работа	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
Раздел 3. Россия на путях модернизации. XVIII-XIX вв.						
3.1.	Реформы Петра I.	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.2.	Внутренняя и внешняя политика Екатерины II.	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.3.	Социальное устройство русского общества в XVIII в.	Сам. работа	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.4.	Россия в XIX в.	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.5.	Социально-политический строй Российской Империи в XIX в.	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.6.	Государственное устройство Российской империи в первой	Сам. работа	4	2	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	половине XIX в.					
3.7.	Россия в начале XX в.	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.8.	Великие реформы Александра II.	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.9.	Великие реформы Александра II.	Сам. работа	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.10.	Социально-политический строй Российской империи в XX в. Тест № 2.	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.11.	Русское государство в начале XX в.	Сам. работа	4	4	ПК 1.1, ОК 4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Не предусмотрены
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль_ИГПР_ПСО_2023_9.docx
Приложение 2.  ФОС_ИГПР_ПСО_2023_9.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

Л1.1	Касьянов В. В.	История России: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва-Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/istoriya-rossii-494606
Л1.2	Соловьев К. А. (ред.)	История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/490329

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кириллов В. В.	История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/452690
Л2.2	Под ред. Семенниковой Л.И.	История России XX - XXI века: Учебник для СПО	Москва-Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/456124
Л2.3	М.Б. Некрасова	История России: Учебник и практикум для СПО	Москва-Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/istoriya-rossii-489641

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	История государства и права	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4102

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
 Приложения MS Office:
 - MS Word,
 - MS Excel.
 7-Zip
 AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
 Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru/>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
3. Электронный курс Moodle (<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4102>).

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
-----------	------------	--------------

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
414Н	кабинет истории; кабинет основ философии - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.; карты по истории, раздаточные материалы
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины "История государства и права России" в ходе лекций, практической и самостоятельной работы используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-дискуссия, лекция-визуализация (с использованием информационно-коммуникационных технологий – презентаций).

При проведении практических занятий: видео-практикум (просмотр фильма и обсуждение вопросов), тестирование, подготовка презентации с использование информационно-коммуникационных технологий.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в организации работы студентов малыми группами, работа с конспектом лекций и

учебной литературой, с информационными образовательными ресурсами, проведении устного опроса.

Методические рекомендации к теоретическому обучению

Основной формой реализации теоретического обучения является лекция, которая представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала теоретического характера. Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения. Эффективность освоения студентами учебных дисциплин зависит от многих факторов, и, прежде всего, от работы на лекциях. На лекции может быть всесторонне рассмотрена как одна тема, соответствующая одному вопросу экзамена или зачета, так и несколько смежных тем. В последнем случае лекцию следует рассматривать как «путеводитель» по тому материалу, которым должен овладеть учащийся.

Изучение дисциплины "История государства и права России" требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

Правильно законспектированный лекционный материал позволяет студенту создать устойчивый фундамент для самостоятельной подготовки, дает возможность получить и закрепить полезную информацию. Именно на лекции создаются основы для эффективной и плодотворной работы с информацией, которая нужна студенту, как в профессиональной, так и в повседневной жизни.

Восприятие лекции и ее запись – это процесс постоянного сосредоточенного внимания, направленного на понимание рассуждений лектора, обдумывание полученных сведений, их оценку и сжатое изложение на бумаге в удобной для восприятия форме. То есть, самостоятельная работа студента на лекции заключается в осмыслении новой информации и краткой рациональной ее записи.

Правильно записанная лекция позволяет глубже усвоить материал, успешно подготовиться к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам.

Слушая лекцию, нужно из всего получаемого материала выбирать и записывать самое главное. Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Именно поэтому предварительная подготовка к лекции позволит студенту уловить тот момент, когда следует перейти к конспектированию, а когда можно просто внимательно слушать лекцию.

Эффективность конспектирования зависит от умения владеть правильной методикой записи лекции. Конечно, способы конспектирования у каждого человека индивидуальны. Однако существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные приемы записи лекционного материала.

Запись лекции можно вести в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Количество и краткость тезисов может определяться как преподавателем, так и студентом. Естественно, что такая запись лекции требует впоследствии обращения к дополнительной литературе.

Методические рекомендации к практическим занятиям

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические (семинарские) и занятия. Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на лекционных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1. организационный
2. закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу;

подбор рекомендованной литературы;
составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобратся в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и т.д.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у студента научного способа познания.

Основные рекомендации по работе с литературой:

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- 1 Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию).
- 2 Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений).
- 3 Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему).
- 4 Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

- 1 Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- 2 Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

- 3 Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- 4 Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
- 5 Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – это сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Конституционное право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	96	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	64		
самостоятельная работа	32		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
Неделя	18,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД

Лекции	36	36	36	36
Практические	28	28	28	28
Сам. работа	32	32	32	32
Итого	96	96	96	96

Программу составил(и):
преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):
к.ю.н., доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Конституционное право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование представлений о происхождении и особенностях Конституции в Российской Федерации, конституционно-правовом регулировании. Получение знаний норм и основ Конституционного права РФ. Формирование необходимых компетенций для осуществления правоприменительной деятельности в органах государственной власти.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.
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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	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
3.2.	Уметь:
3.2.1.	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
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Конституционное право Российской Федерации как отрасль права						
1.1.	Понятие и предмет конституционного права Российской Федерации в системе права	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 6, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	России. Место конституционного права в системе российского права.					
1.2.	Понятие и предмет конституционного права Российской Федерации в системе права России. Место конституционного права в системе российского права.	Практические	4	2	ПК 2.3, ПК 1.1, ОК 6, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 2. Конституционное право Российской Федерации как наука и учебная дисциплина						
2.1.	Наука конституционного права: понятие, предмет, функции, место в системе правовых наук, источники, задачи на современном этапе. Методология науки конституционного права.	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.2.	Наука конституционного права: понятие, предмет, функции, место в системе правовых наук, источники, задачи на современном этапе. Методология науки конституционного права.	Практические	4	2	ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.3.	Наука конституционного права: понятие, предмет, функции, место в системе правовых наук, источники, задачи на современном этапе. Методология науки конституционного права.	Практические	4	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.4.	Наука конституционного права: понятие, предмет, функции, место в системе правовых наук, источники, задачи на современном этапе. Методология науки конституционного права.	Сам. работа	4	6	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 3. Теоретические основы конституционализма						
3.1.	Возникновение и развитие учения о конституции. Конституция как основной закон государства, ее место в правовой системе современного государства.	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
3.2.	Возникновение и развитие учения о конституции. Конституция как основной закон государства, ее место в правовой	Практические	4	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	системе современного государства.					
Раздел 4. Конституция Российской Федерации						
4.1.	Конституционно е развитие России. Конституция Российской Федерации 1993 г.: общая характеристика. Структура Конституции Российской Федерации.	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.2.	Конституционно е развитие России. Конституция Российской Федерации 1993 г.: общая характеристика. Структура Конституции Российской Федерации.	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
4.3.	Конституционно е развитие России. Конституция Российской Федерации 1993 г.: общая характеристика. Структура Конституции Российской Федерации.	Сам. работа	4	6	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 5. Основы конституционного строя –Российской Федерации						
5.1.	Конституционн ые основы общественного и государственного строя Понятие конституционно го строя как способа организации государства, совокупности	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	гарантий подчинения государства конституции.					
5.2.	Конституционные основы общественного и государственного строя Понятие конституционного строя как способа организации государства, совокупности гарантий подчинения государства конституции.	Практические	4	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 6. Основы правового положения граждан как правовой институт						
6.1.	Основы правового положения граждан: понятие, его элементы. Конституционный статус человека и гражданина.	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
6.2.	Основы правового положения граждан: понятие, его элементы. Конституционный статус человека и гражданина.	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
6.3.	Основы правового положения граждан: понятие, его элементы. Конституционный статус человека и гражданина.	Сам. работа	4	6	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 7. Гражданство –Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
7.1.	Гражданство Российской Федерации: понятие, принципы гражданства, основания приобретения и прекращения	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 6, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
7.2.	Гражданство Российской Федерации: понятие, принципы гражданства, основания приобретения и прекращения	Практические	4	2	ПК 1.1, ОК 6, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 8. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации						
8.1.	Понятие и принципы конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации.	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
8.2.	Понятие и принципы конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации.	Практические	4	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
8.3.	Понятие и принципы конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации.	Сам. работа	4	6	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 9. Теоретические вопросы государственного устройства Российской Федерации						
9.1.	Формы правления и формы государственного устройства: понятие,	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	содержание. унитарное государство.					
9.2.	Формы правления и формы государственного устройства: понятие, содержание. унитарное государство.	Практические	4	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
9.3.	Формы правления и формы государственного устройства: понятие, содержание. унитарное государство.	Сам. работа	4	8	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
Раздел 10. Конституционно-правовой статус Российской Федерации						
10.1.	Постановление и развитие Российской Федерации. Содержание и правовое закрепление российского федерализма. Общая характеристика современного российского федерализма.	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 6, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
10.2.	Постановление и развитие Российской Федерации. Содержание и правовое закрепление российского федерализма. Общая характеристика современного российского федерализма.	Практические	4	2	ПК 1.1, ОК 6, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1
10.3.	Постановление и развитие Российской Федерации	Практические	4	2	ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Федерации. Содержание и правовое закрепление российского федерализма. Общая характеристика современного российского федерализма.					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Конституционное право_2023 9 ПСО.doc
Приложение 2.  Контроль.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Нудненко Л. А.	КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/konstitucionnoe-pravo-rossii-praktikum-488916
Л1.2	Нудненко Л.А.	Конституционное право: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/konstitucionnoe-pravo-490195
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Некрасов С.И.	КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО 7-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://biblio-online.ru/book/72ED1D78-8D7D-4200-814D-7C9DE5A909AC

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru
Э3	Курс в Moodle "Конституционное право"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4204

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
 Приложения MS Office:
 - MS Word,
 - MS Excel.
 7-Zip
 AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
 Профессиональные базы данных:
 1. Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>);
 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
403Н	кабинет теории государства и права; кабинет конституционного и административного права; кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и

Аудитория	Назначение	Оборудование
	обслуживания учебного оборудования	учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины "Конституционное право" используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

1. Лекции, лекции-беседы, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Лекционные материалы содержатся в слайд-конспекте по дисциплине «Конституционное право». Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.
2. Практические занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады и эссе, работа в малых группах. Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по дисциплине.
Задания к семинарским занятиям содержатся в Плане семинарских занятий. При подготовке к семинару следует:
Использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;
Подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации;
Разобрать, совместно с другими студентами обсудить вопросы по теме семинарского занятия.
По темам дисциплины в конце обучения проводится тестовый опрос. Тестовые задания включают вопросы типа «да-нет», открытые, альтернативные вопросы. За работу на семинаре и за написание теста, исходя из продемонстрированных знаний, умений и навыков, студенты могут набрать определенное количество баллов.
3. Самостоятельная работа. В самостоятельную работу студентов входит:
Подготовка к семинарскому занятию (освоение теоретического материала, подготовка самостоятельных работ, проблемные вопросы);
Выполнение творческой работы;
Анализ первоисточника;

Знакомство с дополнительной литературой и со статистическими данными по изучаемым проблемам.

4. Работа с контрольно-измерительными материалами. Предложены варианты эссе и приведены критерии оценки и требования к написанию данного вида работы.

5. Экзамен по дисциплине «Конституционное право».

Экзамен сдается в устно-письменной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины, включающее 60 вопросов.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, слайд-конспектом лекций, глоссарием, своими конспектами лекций и семинарских занятий, выполненными самостоятельными работами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Менеджмент

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	48	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	16		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
Неделя	16,829999923706			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД

Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	16	16	16	16
Итого	48	48	48	48

Программу составил(и):
Преод., Карасева С.С.

Рецензент(ы):
преподаватель, высшая категория, Бортникова Светлана Викторовна

Рабочая программа дисциплины
Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
 утвержденный учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 06.06.2023 г. № 04
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Развитие знаний и умений для принятия эффективных управленческих решений
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.
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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	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.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	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
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общая часть						
1.1.	Сущность и	Лекции	3	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	характерные черты современного менеджмента.					Л2.1
1.2.	Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Практические	3	1	ОК 7, ОК 6, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.3.	Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Сам. работа	3	4	ОК 7, ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.4.	Организация как объект управления.	Лекции	3	2	ОК 11, ОК 10, ОК 7, ОК 6, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.5.	Организация как объект управления	Практические	3	1	ОК 12, ОК 11, ОК 7, ОК 6, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.6.	Организация как объект управления.	Сам. работа	3	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.7.	Методы и функции менеджмента	Лекции	3	4	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.8.	Методы и функции менеджмента	Практические	3	4	ОК 7, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.9.	Методы и функции менеджмента	Сам. работа	3	3	ПК 1.2, ОК 12, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Особенная часть						
2.1.	Деловое общение	Лекции	3	2	ОК 11, ОК 7, ОК 6	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	Деловое общение	Практические	3	2	ПК 2.3, ОК 10, ОК 8, ОК 7	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.3.	Деловое общение	Сам. работа	3	2	ОК 8, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.4.	Процесс принятия решений	Лекции	3	2	ПК 1.2, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.5.	Процесс принятия решений	Практические	3	2	ПК 2.3, ПК 1.2, ОК 12, ОК 11, ОК 8, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.6.	Процесс принятия решений	Сам. работа	3	3	ОК 8, ОК 7	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.7.	Личные качества руководителя и стили руководства	Лекции	3	2	ОК 8, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.8.	Личные качества руководителя и стили руководства	Практические	3	2	ПК 2.3, ПК 1.2, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.9.	Личные качества руководителя и стили руководства	Сам. работа	3	2	ОК 11, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.10.	Управление конфликтами в менеджменте	Лекции	3	2	ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.11.	Управление конфликтами в менеджменте	Практические	3	2	ПК 2.3, ОК 12, ОК 11, ОК 8, ОК 7, ОК 6	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.12.	Промежуточная аттестация. Зачет	Практические	3	2	ПК 2.3, ПК 1.2, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Менеджмент_2023 9 ПСО.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Э. М. Коротков	Менеджмент: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/medzhment-489986
Л1.2	Ю.В. Кузнецов	Менеджмент. Практикум: учеб. Пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/medzhment-praktikum-491093
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ю. В. Кузнецов	Менеджмент: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/book/medzhment-437954
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Научная электронная библиотека elibrary		http://elibrary.ru	
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета		http://elibrary.asu.ru	
Э3	Менеджмент СПО (ПСО 9 кл., ПСО 11 кл., ГС, преп. Грижебовская А.В.)		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9068	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Профессиональные базы данных: 1. Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru/); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
213Н	кабинет экономики и менеджмента; кабинет экономики, менеджмента и маркетинга; кабинет менеджмента и экономики организации; кабинет менеджмента и управления персоналом; кабинет экономики организации; кабинет менеджмента; кабинет экономической теории; кабинет экономики организации и управления персоналом – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 84 посадочных места; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; интерактивная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Acer) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации изучения дисциплины "Менеджмент" используются активные и интерактивные формы проведения практических занятий.

В ходе практических занятий - индивидуальные и групповые практические задания. Самостоятельная работа предусматривает следующие активные и интерактивные формы: изучение дополнительной литературы и написание реферата.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении дисциплины «Менеджмент» обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины.

Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Менеджмент».

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Менеджмент» предполагает:

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по дисциплине «Менеджмент» следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

ПОДГОТОВКА К КОНТРОЛЬНЫМ РАБОТАМ

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы- закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине «Менеджмент», овладение студентами методикой решения задач, составляющих содержание практического менеджмента в организации.

НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА

Реферат—вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенной теме на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Этапы подготовки реферата:

1. Определить идею и задачу реферата.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме.
4. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

1. изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
2. установить логическую связь между элементами темы;
3. представить характеристику элементов в краткой форме;
4. выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
5. оформить работу и предоставить к установленному сроку.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Основы экологического права

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл

Часов по учебному плану 142

в том числе:

аудиторные занятия 76

самостоятельная 66

работа

Виды контроля по семестрам

диф. зачеты: 5

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	Неделя			
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	38	38	38	38
Практические	38	38	38	38
Сам. работа	66	66	66	66
Итого	142	142	142	142

Программу составил(и):

преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):

канд. юрид. наук, доц., Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины

Основы экологического права

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Профессиональная подготовка специалистов в сфере экологического права. Обеспечение необходимого уровня знаний высококвалифицированного юриста на основе общетеоретических положений, новейших течений в науке экологического
------	--

права и правоприменительной практике. Задачами курса являются изучение основных положений действующего экологического законодательства и основных достижений науки экологического права, правоприменительной практики, воспитание правовой культуры студентов
--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	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
3.2.	Уметь:
3.2.1.	толковать и применять нормы экологического права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

3.3.1.	Не предусмотрено
--------	------------------

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Часть общая						
1.1.	Общие положения об основах экологического права.	Лекции	5	10	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Общие положения об основах экологического права.	Практические	5	10	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Общие положения об основах экологического права.	Сам. работа	5	14	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Право собственности на природные ресурсы.	Лекции	5	12	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Право собственности на природные ресурсы.	Практические	5	12	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л1.2
1.6.	Право собственности на природные ресурсы.	Сам. работа	5	14	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.7.	Организационный механизм охраны окружающей природной среды.	Лекции	5	4	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Организационный механизм охраны окружающей природной среды.	Практические	5	4	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.9.	Организационный механизм	Сам. работа	5	24	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	охраны окружающей природной среды.				10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	
1.10.	Экономические механизмы охраны окружающей природной среды.	Лекции	5	8	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.11.	Экономические механизмы охраны окружающей природной среды.	Сам. работа	5	10	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.12.	Экономические механизмы охраны окружающей природной среды.	Практические	5	6	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.13.	Ответственность за экологические правонарушения.	Лекции	5	2	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.14.	Ответственность за экологические правонарушения.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л3.1, Л2.1, Л1.2
1.15.	Ответственность за экологические правонарушения.	Сам. работа	5	2	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 2. Особенная часть						
2.1.	Правовой режим особо охраняемых природных территорий и объектов.	Лекции	5	2	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
2.2.	Правовой режим особо охраняемых природных территорий и объектов.	Сам. работа	5	2	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.3.	Правовой режим особо охраняемых природных территорий и объектов.	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2
2.4.	Промежуточная аттестация	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 12, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л3.1, Л2.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (индивидуальное задание, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5316>
Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ОК 9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

1. Отраслью какого права является экологическое право?

- a. Это подотрасль гражданского права;
- b. Это самостоятельная отрасль российского права;
- c. Это институт конституционного права.

2. Объектами экологического права являются:

- a. окружающая природа, ее объекты, ресурсы и комплексы, а также экологические права граждан и юридических лиц;
- b. взгляды и убеждения на практические проблемы правоприменения экологического законодательства.
- c. совокупность норм права, которые регулируют отношения в области пользования и охраны природы и ее ресурсов;

3. Экологическое право относится к числу:

- a. комплексных;
- b. узкоспециализированных.
- c. прикладных;

4. Что из указанного относится к международным источникам экологического права?

- a. Красная книга РФ.
- b. Договор о запрещении испытания ядерного оружия в атмосфере, космическом пространстве и под водой от 1963 г.;
- c. Конвенция ООН против пыток от 1984 г.;

5. К специальным принципам международного экологического права относится:

- a. принцип мирного урегулирования споров;
- b. добросовестность в выполнении международных обязательств государствами.
- c. абсолютный суверенитет каждого государства над собственными природными ресурсами;

6. Субъектом международного экологического права не является:

- a. межправительственная организация.
- b. отдельный гражданин;
- c. государство;

7. Проявлением какого метода правового регулирования в экологическом праве является государственный экологический контроль?

- a. Императивного;
- b. Экологизации.

- с. Диспозитивного;
8. Заполните пропуск. При размещении и проектировании зданий, строений, сооружений и иных объектов должны предусматриваться мероприятия по охране окружающей среды, _____, рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов, обеспечению экологической безопасности
- а. рекультивация нарушенных земель
 - б. восстановлению природной среды
 - с. обезвреживанию токсичных отходов производства и потребления
9. При размещении, проектировании, строительстве, реконструкции городских и сельских поселений должны соблюдаться требования в области охраны окружающей среды, обеспечивающие благоприятное состояние окружающей среды для
- а. жизнедеятельности человека
 - б. устойчивого функционирования естественных экологических систем
 - с. оптимального функционирования инфраструктуры
10. Природные комплексы и объекты (земля, воды, недра, растительный и животный мир) на территории государственных природных заповедников изымаются из хозяйственного использования
- а. частично
 - б. до выполнения цели, стоящей перед заповедником
 - с. полностью
11. Окружающая среда в экологическом праве означает:
- а. объекты, созданные человеком;
 - б. совокупность природных и антропогенных объектов;
 - с. объекты природного мира: ресурсы, система экологии, ландшафт и прочие.
12. Как наука экологическое право является:
- а. комплексом тем по изучению норм экологического права студентами ВУЗов.
 - б. системой взглядов, теорий и знаний в сфере экологического права;
 - с. совокупностью научных работ в сфере природопользования;
13. Соотношение экологического права с другими отраслями, которое проявляется во включении в последние норм по защите окружающей среды, называется:
- а. мониторингом.
 - б. экологизацией;
 - с. нормированием;
14. Нормы экологического права, которые регламентируют охрану и пользование отдельными видами природных объектов, например, лесов, земли, недр и т.п. – это нормы:
- а. комплексные.
 - б. экологизированные;
 - с. отраслевые;
15. Экологическое право это отрасль права, предмет которой составляют отношения, которые:
- а. касаются природопользования, охраны окружающей среды, защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц в указанных сферах;
 - б. связаны с охраной флоры и фауны, обеспечением окружающего мира в надлежащем и пригодном для жизни состоянии.
 - с. возникают при использовании природных ресурсов, их добыче, переработке и реализации, в том числе путем экспорта;

Правильные ответы:

- 1-б
- 2-а
- 3-а
- 4-б
- 5-с
- 6-б
- 7-а
- 8-б
- 9-а
- 10-с
- 11-б
- 12-б

13-b

14-c

15-a

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра дифференцированного зачета по всему курсу. Тест размещен в разделе «Промежуточная аттестация по дисциплине» онлайн-курса на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ» <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5316>.

Процедура проведения дифференцированного зачета :

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5316>

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 67 (указывается фактическое количество в банке) тестовых задания. На выполнение теста отводится 19 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И

вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга $R_{итог} = R_{сум} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

Приложения

Приложение 1.  [ФОС_Основы экологического права_2023 9 ПСО.docx](#)

Приложение 2.  [Контроль и оценка.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Хлуденева Н.И., Пономарев М.В., Кичигин Н.В.	ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/433459
Л1.2	Боголюбов С.А.	ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/433311

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Анисимов А.П., Рыженков А.Я., Чаркин С.А.	ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/433744

6.1.3. Дополнительные источники

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛЗ.1	Боголюбов С.А. - Отв. ред.	ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/ bcode/433297
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Электронный курс по дисциплине "Основы экологического права"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5316	
Э2	Официальный сайт журнала "Государство и право"		http:// gospravo-journal.ru	
Э3	Официальный сайт журнала "Право и экономика"		http://www/ hozpravo.ru	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Профессиональные базы данных: 1. Научная электронная библиотека eLibrary(http://elibrary.ru/); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
412Н	кабинет трудового права; кабинет права социального обеспечения; кабинет основ экологического права; лаборатория учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления) – учебная аудитория для проведения занятий	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; раздаточные

Аудитория	Назначение	Оборудование
	всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	дидактические материалы.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Студентам рекомендуется после прослушивания лекции по каждой теме самостоятельно проработать лекционный материал, изучить рекомендованные к каждой теме нормативные правовые акты и специальную литературу. Для закрепления пройденного материала студентам предлагается ряд практических заданий, на которые они должны дать максимально полные ответы, которые предполагают умение использовать понятийно-категориальный аппарат юридической науки, умение анализировать действующее законодательство, высказывать свое аргументированное мнение по спорным положениям, а также предлагать возможные пути совершенствования законодательства. Помимо ответа на теоретические вопросы студентам предлагается решить ряд практических заданий, ответы на которые должны быть полными, сделанными с приведением положений теории и анализа законодательства. Решения практических заданий необходимо делать письменно, что развивает письменную речь, поскольку изложить письменно ответ на юридический вопрос всегда сложнее, чем дать устную консультацию. Решение практического задания должно выстраиваться примерно по следующей схеме. Студенты кратко излагают суть спорной ситуации (что позволяет проверить насколько верно они уяснили возникшую проблему), затем дается ответ на конкретно сформулированные в задаче вопросы (например, действия должностного лица являются неправомерными, т.к. ...), затем приводятся положения действующего законодательства, на основании которого был сделан вывод. В необходимых случаях (это касается спорных положений законодательства, положений, критикуемых в юридической литературе) студентам следует также высказать существующие в правовой науке точки зрения. Кроме этого, при анализе законодательства необходимо критически оценить положение той или иной правовой нормы и, если это требуется, высказать свое мнение, как можно было бы её изменить. Студенты могут из понравившихся вариантов заданий выбрать одну конкретную ситуацию и попытаться представить её, например, в виде жалобы в вышестоящий орган (например, обжалование действий или решений органа или должностного лица по административному делу) или

искового заявления в суд (например, заявление о восстановлении на работе). При такой работе студентам необходимо будет ознакомиться в частности с процессуальным законодательством (например, Гражданский процессуальный кодекс РФ).

Преподаватель, ведущий занятий и руководящий самостоятельной работой студентов, проверяет письменное решение практических заданий и рефераты, делает пояснения и замечания в случае наличия в письменных работах ошибок или неточностей. Если у студентов в процессе самостоятельной подготовки возникают трудности с усвоением материала, они должны в установленные часы прийти на консультацию и вместе с преподавателем найти правильный ответ. При этом консультация должна строиться таким образом, что преподаватель не читает лекцию, а помогает студенту найти правильное решение, аргументировать его. Решая контрольные задания, студенты приобретают навык практической работы с нормативным материалом. Решение предлагаемых заданий для самоконтроля не предусматривает односложных ответов, а вынуждает взвешивать разные подходы, отыскивать нетрадиционные способы решения.

При реализации учебной дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция, в ходе которой возникают дискуссии.

При проведении практических занятий: устный опрос, решение ситуационных задач.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении конспектов, творческих заданий, докладов.

Формой промежуточного контроля является дифференцированный зачет.

Дифференцированный зачет – это форма промежуточной аттестации, форма проверки знаний и навыков студентов, полученных на семинарских/практических занятиях, а также самостоятельных работ. Для подготовки к дифференцированному зачету дан примерный перечень вопросов. Дифференцированный зачет проводится путем устного опроса по билетам: студент должен выполнить два задания (на подготовку ответа на каждое из них отводится 15 минут).

Не разрешается пользоваться литературой, нормативными правовыми актами, конспектами и иными вспомогательными средствами. В случае использования студентом на дифференцированном зачете подобной литературы преподаватель оставляет за собой право удалить студента с зачета, выставив ему неудовлетворительную оценку.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Семейное право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

40.02.01. Право и организация социального

обеспечения

Форма обучения

Очная

Общая трудоемкость

0 ЗЕТ

Учебный план

ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл

Часов по учебному плану 114

Виды контроля по семестрам

в том числе:

диф. зачеты: 4

аудиторные занятия 74

самостоятельная 40

работа

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Неделя	16,829999923706		18,170000076294			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16	32	32
Практические	20	20	22	22	42	42
Сам. работа	18	18	22	22	40	40
Итого	54	54	60	60	114	114

Программу составил(и):

Преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):

1 категория, старший преподаватель, Суханова Лидия Геннадьевна

Рабочая программа дисциплины

Семейное право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

*Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.*

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование необходимых теоретических знаний в области семейного права, умений применения нормативных актов в сфере семейных правоотношений
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: ОП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.
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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные понятия и источники семейного права Содержание основных институтов семейного права

3.2.	Уметь:
3.2.1.	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
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общие положения						
1.1.	Общие положения семейного права	Лекции	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.2.	Общие положения семейного права	Практические	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.3.	Семейное законодательство	Лекции	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Семейное законодательство	Практические	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.5.	Семейное законодательство	Сам. работа	3	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.6.	Семейные правоотношения Соглашения, сроки в семейном праве Защита семейных прав	Лекции	3	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.7.	Семейные правоотношения Соглашения, сроки в семейном праве Защита семейных прав	Практические	3	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.8.	Семейные правоотношения Соглашения, сроки в семейном праве Защита	Сам. работа	3	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	семейных прав					
Раздел 2. Брак						
2.1.	Понятие брака. Порядок и его условия заключения	Лекции	3	2	ПК 2.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.2.	Понятие брака. Порядок и его условия заключения	Практические	3	2	ПК 2.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.3.	Прекращение брака Признание брака недействительным	Лекции	3	2	ПК 2.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.4.	Прекращение брака Признание брака недействительным	Практические	3	4	ПК 2.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.5.	Прекращение брака Признание брака недействительным	Сам. работа	3	4	ПК 2.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Права супругов						
3.1.	Личные неимущественные правоотношения супругов	Лекции	3	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.2.	Личные неимущественные правоотношения супругов	Практические	3	2	ПК 1.1, ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.3.	Законный и договорный режим имущества супругов	Лекции	3	2	ПК 1.1, ОК 12, ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.4.	Законный и договорный режим имущества супругов	Практические	3	4	ПК 1.1, ОК 12, ОК 8, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.5.	Законный и договорный	Сам. работа	3	6	ПК 1.1, ОК 12, ОК 8, ОК	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	режим имущества супругов				4, ОК 2	
Раздел 4. Права и обязанности детей и родителей						
4.1.	Установление происхождения детей	Лекции	4	4	ПК 2.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.2.	Установление происхождения детей	Практические	4	2	ПК 2.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.3.	Права несовершеннолетних детей. Права и обязанности родителей	Лекции	4	4	ПК 2.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.4.	Права несовершеннолетних детей. Права и обязанности родителей	Практические	4	6	ПК 2.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.5.	Права несовершеннолетних детей. Права и обязанности родителей	Сам. работа	4	6	ПК 2.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. Алиментные обязательства супругов, бывших супругов, родителей, детей, совершеннолетних детей и других членов семьи						
5.1.	Алиментные обязательства супругов, бывших супругов, родителей, детей, совершеннолетних детей и других членов семьи	Лекции	4	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.1, ОК 11, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.2.	Алиментные обязательства супругов, бывших супругов, родителей, детей, совершеннолетних детей и других членов семьи	Практические	4	8	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.1, ОК 11, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.3.	Алиментные	Сам. работа	4	8	ПК 2.2, ПК	Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	обязательства супругов, бывших супругов, родителей, детей, совершеннолетних детей и других членов семьи				1.4, ПК 1.1, ОК 11, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.1, Л2.2
Раздел 6. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей						
6.1.	Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей	Лекции	4	4	ПК 2.2, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 11, ОК 7, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
6.2.	Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей	Практические	4	6	ПК 2.2, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 11, ОК 7, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
6.3.	Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей	Сам. работа	4	8	ПК 2.2, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 11, ОК 7, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля по разделам и темам дисциплины в полном объеме размещены в онлайн-курсе на образовательном портале «Цифровой университет АлтГУ»:

Примеры контрольных вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

1. Брак расторгается в органах ЗАГС:

- а. при взаимном согласии супругов, имеющих несовершеннолетних детей;
- б. в случае, если один из супругов осужден за преступление к лишению свободы на срок более 3 лет;
- в. в случае, если один из супругов возражает против расторжения брака;
- г. брак всегда расторгается только в ЗАГСе.

2. Какие вопросы решает суд по требованию одного из супругов в случае расторжения брака в судебном порядке?

- а. определение, с кого из родителей и в каких размерах взыскиваются алименты на их детей;
- б. определение, с кем из родителей будут проживать несовершеннолетние дети после развода;
- в. раздел имущества, находящегося в совместной собственности супругов;

- г. присуждение материального содержания.
3. Какие из перечисленных обстоятельств делают невозможным заключение брака?
- а. различие национальностей;
 - б. отсутствие средств на существование;
 - в. одна из сторон уже состоит в фактическом браке;
 - г. брак между близкими родственниками.
4. Какие обстоятельства препятствуют заключению брака по законодательству РФ?
- а. нахождение одного или обоих потенциальных супругов в другом зарегистрированном браке;
 - б. наличие кровного родства;
 - в. недееспособность одного из лиц вследствие психического расстройства;
 - г. наличие не снятой или непогашенной судимости;
 - д. усыновление (удочерение) одного из потенциальных супругов другим.
5. Каким органом производится процедура усыновление ребенка?
- а. судом;
 - б. ЗАГСом;
 - в. сначала судом, а потом ЗАГСом.
6. Кто вправе обратиться в суд с требованием о признании брака недействительным при нарушении требований закона о достижении брачного возраста?
- а. родители несовершеннолетнего супруга или лица их заменяющие;
 - б. любой из супругой;
 - в. органы ЗАГС;
 - г. прокурор;
 - д. органы опеки и попечительства.
7. Могут ли лица, не состоящие между собой в браке, совместно усыновить одного и того же ребенка?
- а. да;
 - б. нет;
 - в. только если они находятся между собой в родственных связях.
8. Могут ли мужчина и женщина в брачном договоре взаимнообязать друг друга вступить в совместный брак, через какое-то время?
- а. да;
 - б. нет.
9. Может ли брачный договор быть заключен в отношении будущего имущества супругов?
- а. да;
 - б. нет;
 - в. да, если указывать конкретные виды имущества.
10. Может ли брачный договор быть заключен до государственной регистрации заключения брака?
- а. да;
 - б. нет;
 - в. да, но только в исключительных случаях.
11. Может ли законный режим имущества супругов быть изменен брачным договором?
- а. да;
 - б. нет.
12. 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.
13. Относится ли к имуществу, нажитому супругами во время брака (общему имуществу супругов), полученные ими пенсии, пособия, а также иные денежные выплаты, не имеющие специального целевого назначения (суммы материальной помощи, суммы, выплаченные в возмещение ущерба в связи с утратой трудоспособности вследствие увечья либо иного повреждения здоровья и другие)?
- а. да;
 - б. нет;
 - в. да, если это предусмотрено брачным договором.
14. По общему правилу брачный возраст в РФ устанавливается в:
- а. пятнадцать лет;
 - б. шестнадцать лет;
 - в. восемнадцать лет.

15. Условия заключения брака по российскому семейному законодательству:

- а. отсутствие не снятой или непогашенной судимости у одного из супругов;
- б. разнополость супругов;
- в. отсутствие у супругов психических заболеваний;
- г. достижение брачного возраста;
- д. наличие взаимного и добровольного согласия супругов.

Правильные ответы:

- 1. б
- 2. а, б, в, г
- 3. г
- 4. а, б, в, д
- 5. в
- 6. а, б, г, д
- 7. в
- 8. б
- 9. а
- 10. а
- 11. а
- 12. в
- 13. в
- 14. в
- 15. б, г, д

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.

«не зачтено» – верно менее 50% заданий.

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

1. Перечислите лиц, которых семейное право относит к членам семьи.

Правильный ответ: Исходя из ст. 2 СК РФ, членами семья являются супруги, родители и дети (усыновители и усыновленные). Исходя из буквального толкования норм семейного законодательства, членами семьи не являются братья и сестры; дедушки, бабушки и внуки; лица, осуществлявшие фактическое воспитание и содержание несовершеннолетних детей; отчим и мачеха, пасынки и падчерицы.

2. Проанализируйте нормы ст. 1, 4, 5 СК РФ и определите предмет и принципы правового регулирования семейных отношений, применение норм семейного и гражданского права по аналогии, субсидиарное применение гражданского законодательства.

Правильный ответ: Исходя из ст. 2 СК РФ, предметом правового регулирования семейных отношений выступают:

- отношения по осуществлению и защите семейных прав,
- отношения по вступлению в брак, прекращению брака и признанию его недействительным,
- личные неимущественные и имущественные отношения между членами семьи: супругами, родителями и детьми (усыновителями и усыновленными), а в случаях и в пределах, предусмотренных семейным законодательством, между другими родственниками и иными лицами, определяет порядок выявления детей, оставшихся без попечения родителей, формы и порядок их устройства в семью, а также их временного устройства, в том числе в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Принципами (основными началами) российского правового регулирования семейных отношений являются (ст. 1 СК РФ):

- защита семьи, материнства, отцовства и детства государством;
- необходимость укрепления семьи, построения семейных отношений на чувствах взаимной любви и уважения, взаимопомощи и ответственности перед семьей всех ее членов, недопустимости произвольного вмешательства кого-либо в дела семьи, обеспечения беспрепятственного осуществления членами семьи своих прав, возможности судебной защиты этих прав;
- браком признается союз, заключенный только в органах записи актов гражданского состояния;

- добровольность брачного союза мужчины и женщины;
- равенство прав супругов в семье;
- разрешение внутрисемейных вопросов по взаимному согласию;
- приоритет семейного воспитания детей, заботы об их благосостоянии и развитии;
- обеспечение приоритетной защиты прав и интересов несовершеннолетних и нетрудоспособных членов семьи;
- запрет любых форм ограничения прав граждан при вступлении в брак и в семейных отношениях по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности.

Применение норм семейного и гражданского права по аналогии – исходя из с. 5 СК РФ, в случае, если отношения между членами семьи не урегулированы семейным законодательством или соглашением сторон, и при отсутствии норм гражданского права, прямо регулирующих указанные отношения, к таким отношениям, если это не противоречит их существу, применяются нормы семейного и (или) гражданского права, регулирующие сходные отношения (аналогия закона). При отсутствии таких норм права и обязанности членов семьи определяются исходя из общих начал и принципов семейного или гражданского права (аналогия права), а также принципов гуманности, разумности и справедливости.

Субсидиарное применение гражданского законодательства означает, что к семейным отношениям, не урегулированным нормами семейного права, применяются близкие по содержанию, смыслу и характеру регулируемых отношений нормы из гражданского права.

3. Граждане Ветрова и Оболенцев проживали совместно и вели общее хозяйство без регистрации брака несколько лет. Затем они стали проживать раздельно. Через некоторое время Оболенцев обратился в суд с иском о разделе совместно нажитого имущества (земельный участок). Нормы какой отрасли права могут применены судом при решении спора?

Правильный ответ: Поскольку СК РФ не признает браком союз без регистрации в органах ЗАГС, граждан Ветрову и Оболенцева признать супругами нельзя. Соответственно, нормы семейного законодательства в рамках возникшего между ними спора недопустимо, и применению подлежат нормы гражданского законодательства.

4. Граждане Воробьева и Зотов проживали совместно и вели общее хозяйство без регистрации брака несколько лет. В случае возникновения споров между ними в отношении имущества, которое у них появилось за период совместного проживания, возможно ли применить нормы семейного права?

Правильный ответ: Факт совместного проживания граждан не имеет значения для установления между ними брачных отношений. А поскольку СК РФ не признает браком союз без регистрации в органах ЗАГС, граждан Воробьеву и Зотова признать супругами нельзя, соответственно, применить нормы семейного права также нельзя.

5. Проведите расшифровку указанных аббревиатур: орган ЗАГСа, КоБС РСФСР, СК РФ, КЗоБСО.

Правильный ответ: орган ЗАГСа – орган записи актов гражданского состояния.

КоБС РСФСР – Кодекс о браке и семье РСФСР.

СК РФ – Семейный кодекс Российской Федерации.

КЗоБСО - Кодекс законов о браке, семье и опеке.

6. Определите, какие юридические факты вызывают возникновение, изменение и прекращение семейных правоотношений.

Правильный ответ: - правопорождающие - юридические факты, наступление которых влечет возникновение семейных правоотношений (рождение ребенка, заключение брака).

- правоизменяющие - юридические факты, с которыми семейное законодательство связывает изменение семейных правоотношений (изменение в брачном договоре установленного законом режима совместной собственности имущества, нажитого в браке).

- правопрекращающие - юридические факты, с наступлением которых нормы семейного права связывают прекращение семейных правоотношений (смерть супруга как основание прекращения брачного правоотношения).

7. Гражданка Колесова зарегистрировала брак с гражданином Зелениным в июне 2015 г. В апреле 2021 г. в суде было возбуждено дело по иску прокурора о признании брака между указанными гражданами недействительным. Свое требование прокурор мотивировал тем, что в 2012 г. Зеленин зарегистрировал брак с гражданкой Исаевой, который до сих пор не прекращен.

Какой принцип семейного права был нарушен гражданином Зелениным при вступлении в брак с гражданкой Колесовой? Вправе ли прокурор требовать признания брака недействительным в рассмотренной ситуации?

Правильный ответ: В соответствии со ст. 27, Брак признается недействительным при нарушении условий, установленных статьями 12 - 14 и пунктом 3 статьи 15 настоящего Кодекса, а также в случае заключения фиктивного брака, то есть если супруги или один из них зарегистрировали брак без намерения создать семью. Статья 14 СК РФ содержит перечень обстоятельств, при наличии которых не допускается заключение брака, в числе прочего, между лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке. Соответственно, гр. Зелениным был нарушен принцип моногамии, т.е. единобрачия. Исходя из ст. 28 СК РФ, прокурор уполномочен требовать признания брака недействительным.

8. Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Принцип обеспечения приоритетной защиты прав и интересов несовершеннолетних и нетрудоспособных членов семьи.

Правильный ответ: Принцип обеспечения приоритетной защиты прав и интересов нетрудоспособных членов семьи подразумевает под собой государственную защиту наиболее уязвимых участников семейных правоотношений, не способных обеспечить себя в потребностях для своего существования.

Нетрудоспособность - это состояние человека, характеризующееся не способностью выполнять трудовую деятельность, по причине возраста, заболевания, увечья, либо по другим предусмотренным законом причинам.

Различают временную и стойкую нетрудоспособность (инвалидность). Временная нетрудоспособность характеризуется обратимостью, то есть в течение небольшого периода времени способность к труду восстанавливается. Стойкая же нетрудоспособность (или инвалидность) характеризуется постоянной или длительной, полной или частичной потерей трудоспособности.

Нетрудоспособными признаются: инвалиды I, II и III группы, инвалиды с детства, дети-инвалиды, дети до 18 лет, а так же старше, обучающиеся по очной форме обучения, но не старше 23 лет, потерявшие одного или обоих родителей, дети умершей одинокой матери, граждане по достижении ими 60 и 65 лет (женщины и мужчины соответственно) не имеющие права на пенсию предусмотренную законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», граждане из малочисленных народов Севера по достижению ими 50 и 55 лет (женщины и мужчины соответственно).

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты[91].

В целях защиты прав и интересов нетрудоспособных Семейный кодекс Российской Федерации предусматривает целый ряд статей.

Ст. 85 СК РФ обязывает родителей содержать своих нетрудоспособных детей, даже после их совершеннолетия, в случае если общая сумма дохода нетрудоспособного меньше прожиточного минимума.

Предполагается, что отношения в семье между родителями и детьми должны строиться на взаимопонимании и добровольной взаимопомощи, но бывает, что совершеннолетние трудоспособные дети отказываются заботиться о своих нетрудоспособных родителях, тогда к этому их принуждает суд.

9. Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Принцип равенства прав супругов в семье.

Правильный ответ: Регулирование семейных отношений осуществляется в соответствии с принципом равенства прав супругов в семье. Равенство прав и обязанностей родителей обеспечивается семейным законодательством, нормы которого устанавливают, что отец и мать имеют равные права и несут равные обязанности в отношении своих детей. Каждый из них (до достижения детьми совершеннолетия, т.е. до 18 лет) имеет право и обязан воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, физическом, психическом и нравственном развитии.

Супруги обязаны строить свои отношения в семье на основе уважения друг к другу, основанное на признании достоинств друг друга.

Кроме того, они обязаны помогать друг другу, содействовать благополучию и укреплению семьи. Благополучие семьи во многом зависит от совместных усилий обоих супругов. Супруги обязаны оказывать друг другу взаимную помощь, которая проявляется как в материальной, так и в моральной поддержке. Взаимная помощь становится особенно необходимой при нетрудоспособности одного из супругов. Причем оба супруга должны не только стремиться в

меру своих сил и возможностей содействовать материальному благополучию семьи, но и создавать в ней благоприятную атмосферу. Забота о благосостоянии и развитии детей - это обязанность каждого супруга способствовать всестороннему духовному, нравственному и физическому развитию несовершеннолетних детей. За ее неисполнение возможно применение санкции в виде лишения родительских прав.

10. Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Источники семейного права.

Правильный ответ: Законы – Конституция РФ, Семейный кодекс РФ, другие федеральные законы (ФЗ от 21.12.96 г. «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» или ФЗ от 24.07.98 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»). Основным источником семейного права является Семейный кодекс РФ, действующий с 1 марта 1996 г. СК охватывает широкий круг семейных отношений, подлежащих правовому регулированию.

Законы субъектов РФ регулируют семейные отношения по вопросам, непосредственно отнесенным СК к ведению субъектов РФ, например: установление порядка и условий, при наличии которых вступление в брак может быть разрешено до достижения возраста 16 лет; организация и деятельность органов местного самоуправления по осуществлению опеки и попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей.

Указы Президента РФ по вопросам регулирования семейных отношений, которыми в основном утверждаются мероприятия общегосударственного уровня, имеющие комплексный характер (Федеральные целевые программы по вопросам защиты семьи, материнства и детства) или определяют концептуальные подходы к решению проблем в сфере семейных отношений.

Постановления Правительства РФ принимаются на основании и во исполнение СК, других федеральных законов и указов Президента РФ и носят организационно-распорядительный или финансовый характер. К компетенции Правительства РФ в соответствии с СК, в частности, относятся: определение порядка передачи детей на усыновление, а также осуществление контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на территории РФ; утверждение положения о приемной семье; установление перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку (попечительство), и другие функции, по которым приняты соответствующие постановления.

Нормативные акты федеральных министерств и ведомств по вопросам семейного права, которые развивают и конкретизируют отдельные положения, содержащиеся в постановлениях Правительства РФ.

Международно-правовые акты также относятся к источникам семейного права, в число которых следует отнести нормы международного права, имеющие значение для регулирования семейных отношений, содержащихся в Уставе ООН, Декларации прав ребенка от 20 ноября 1959 г., Конвенции ООН «О правах ребенка» от 20 ноября 1989 г., Конвенции стран – участниц СНГ о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22 января 1993 г. и в др.

11. Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Предмет семейного права.

Правильный ответ: Предметом семейного права является совокупность (система) отношений, регулируемых соответствующей отраслью права (семейных отношений). Понятно, что характеристика такого рода социальных связей вряд ли возможна без определения ключевого понятия о том, что есть семья. Около 100 лет назад В.И. Синайский отмечал: "К сожалению, в нашем праве понятие семьи лишено всякой определенности и ясности". С тех пор в этом вопросе мало что изменилось. По-прежнему нет легального определения семьи (да и нужно ли оно?). В различных отраслях законодательства (гражданском, жилищном, трудовом и др.) в понятие семьи вкладывается разное содержание. Как и прежде, продолжают споры и в юридической науке.

Отношения, входящие в предмет семейного права, характеризуются тем, что их субъектами являются лица физические. Вместе с тем семейное законодательство содержит ряд норм, "адресованных" иным лицам (например, органам опеки и попечительства).

Семейные отношения являются длящимися и, как правило, имеют личный характер.

Семейное право регулирует неимущественные и имущественные отношения, складывающиеся между членами семьи, а в предусмотренных законом случаях и между иными лицами.

Неимущественные отношения, регулируемые семейным правом, неоднородны. В первую очередь следует выделить личные неимущественные отношения. Например, в соответствии с правилом, содержащимся в ст. 32 СК РФ, супруги по своему желанию выбирают при заключении брака фамилию одного из них в качестве общей фамилии, либо каждый из супругов

сохраняет свою добрачную фамилию, либо, если иное не предусмотрено законами субъектов Российской Федерации, присоединяет к своей фамилии фамилию другого супруга. Принято считать, что личные неимущественные отношения в сравнении с имущественными отношениями имеют приоритетный характер, так как имущественные отношения всегда связаны с ними и вытекают из них.

Как представляется, семейное право регулирует и такие неимущественные отношения, как организационные, т.е. направленные на упорядочение (нормализацию) иных общественных отношений, действий их участников. К их числу, в частности, относятся многие отношения, складывающиеся по поводу заключения брака (см., например, ст. ст. 10, 15 СК), в процессе выявления и учета детей, оставшихся без попечения родителей (ст. 122 СК), и др.

Наиболее важные положения о регулировании имущественных отношений (в том числе входящих в предмет семейного права) сосредоточены в Гражданском кодексе Российской Федерации (далее - Гражданский кодекс, ГК РФ, ГК). Они получили развитие в семейном законодательстве. Так, в СК РФ содержится ряд норм об имуществе супругов (ст. ст. 33 - 44), об ответственности супругов по обязательствам (ст. ст. 45, 46), об имущественных правах ребенка (ст. 60), об алиментных обязательствах (ст. ст. 80 - 120).

12. Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Связь семейного права с другими неюридическими науками.

Правильный ответ: Семейное и наука об образовании – две комплексных области знания, понимание закономерностей и механизмов которых позволяет специалистам помогающих профессий (педагог, психолог в образовании, специалист по социальной работе, консультант семей, воспитывающих детей с разными образовательными потребностями и др.) грамотно организовывать собственную деятельность с опорой на существующие правовые нормы. Семейное право — следует рассматривать как совокупность правовых норм, регулирующих личные и производные от них имущественные отношения, возникающие между людьми на основе брака, кровного родства, усыновления, принятия детей в семью на воспитание.

Что же понимается под «семьей» в правовом поле РФ? Семейный кодекс не дает ни легального определения семьи, ни указаний состава семьи, пригодного для всех случаев. Более того, круг членов семьи, определяемый в Гражданском кодексе, Жилищном кодексе и других актах, отличается друг от друга. В отличие от, например, социологии (или семейного психолого-педагогического консультирования, в том числе, системной семейной терапии), которая определяет семью как «союз лиц, основанный на браке и родстве или принятии детей на воспитание и характеризуемый общностью интересов, взаимной заботой друг о друге», отечественная юриспруденция на современном этапе трактует семью исключительно как правовую связь ее членов, которые соответственно являются «субъектами семейных правоотношений». В юридическом смысле семья - это группа людей, взаимные права и обязанности которых возникают в связи с кровным родством, вступлением в брак, усыновлением (удочерением).

13. Опишите применение исковой давности в семейных правоотношениях.

Правильный ответ: Согласно статье 9 Семейного кодекса Российской Федерации (далее - СК РФ) на требования, вытекающие из семейных отношений, исковая давность не распространяется, за исключением случаев, если срок для защиты нарушенного права установлен настоящим СК РФ. Правило нераспространения исковой давности означает, что любое нарушенное право в области семейных правоотношений может быть защищено в исковом порядке по правилам гражданского судопроизводства независимо от времени, истекшего с момента его нарушения. Это объясняется тем, что в семейном праве преобладают личные неимущественные права, защита которых может потребоваться в любое время. Срок исковой давности не применяется: к требованиям о расторжении брака, к требованиям о признании брака недействительным, к требованиям о взыскании алиментов (до достижения ребенком возраста, установленного законом), к оспариванию условий брачного договора, к основаниям возникновения прав и обязанностей родителей и детей и в некоторых других случаях.

Исковая давность к семейным отношениям применяется лишь в строго определенных случаях, а именно когда сроки для защиты нарушенных семейных прав предусмотрены в СК РФ:

- пунктом 3 статьи 35 СК РФ предусмотрен годичный срок исковой давности к требованиям супруга, чье нотариально удостоверенное согласие на совершение сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации, другим супругом не было получено, о признании такой сделки недействительной;

- пунктом 7 статьи 38 СК РФ установлен трехлетний срок исковой давности к требованиям супругов о разделе общего имущества супругов, брак которых расторгнут;

- пунктом 4 статьи 169 СК РФ установлено, что для предъявления одним из супругов требования о признании брака недействительным, когда другой супруг скрыл от него наличие венерической болезни или ВИЧ-инфекции при вступлении в брак, применяются сроки исковой давности, установленные статьей 181 Гражданского кодекса Российской Федерации для признания оспоримой сделки недействительной - срок исковой давности составляет один год. Исчисление сроков исковой давности производится со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права.

14. Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Связь семейного права с другими отраслями права.

Правильный ответ: Наиболее тесное взаимодействие существует между нормами семейного и гражданского законодательства. Основания и пределы применения к семейным отношениям гражданского законодательства определены ст. 4 Семейного кодекса, согласно которой к имущественным и личным отношениям между членами семьи, не урегулированным семейным законодательством, применяется гражданское законодательство постольку, поскольку это не противоречит существу семейных отношений. Применение гражданского законодательства к семейным отношениям может осуществляться также в случаях, непосредственно предусмотренных СК, для чего в ряде статей СК указаны конкретные нормы гражданского кодекса (далее ГК), которыми следует руководствоваться при разрешении тех или иных вопросов брачно-семейных отношений. В отдельных нормах СК бланкетного характера имеются ссылки на необходимость применения правил гражданского законодательства без указания конкретных статей ГК или иного нормативного акта.

Для семейного права имеют практическое значение те положения ГК, в которых содержатся определения основополагающего характера (например: правоспособность и дееспособность граждан, эмансипация, моральный вред и др.).

При определении соотношения гражданского и семейного законодательства следует исходить из отношения к семейному праву как к самостоятельной отрасли права, следовательно, гражданское законодательство должно применяться к семейным отношениям как к отношениям, регулируемым другой отраслью права, т. е. в порядке субсидиарного применения.

Семейное право находится под активным воздействием конституционного права. Цели и принципы регулирования семейных отношений связаны с положениями Конституции РФ. Так, конституционный принцип равноправия граждан независимо от пола, расы, национальности, языка отражен в п. 4 ст. 1 СК, согласно которому запрещены любые формы ограничения прав граждан при вступлении в брак и в семейных отношениях.

Требование государственной регистрации определенной группы юридических актов, влекущих возникновение или прекращение семейных отношений, обуславливает применение административно-правовых норм, что означает взаимосвязь с административным правом.

В алиментных обязательствах применяются понятия, предусмотренные трудовым правом: нетрудоспособность, нуждаемость, заработок, минимальный размер оплаты труда. Кроме того, СК (ст. 111, 117) возлагает на администрацию предприятий и организаций, где работают плательщики алиментов, удерживать их и проводить индексацию размера алиментов пропорционально увеличению установленного законом МРОТ

Семейное право взаимодействует с уголовным правом и нормы гл. 20 Уголовного кодекса РФ (УК РФ) направлены на защиту прав и интересов семьи в целом и несовершеннолетних детей в отдельности, предусматривают ответственность за различные правонарушения в сфере семейных отношений.

15. Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Действие семейного законодательства по кругу лиц.

Правильный ответ: Акты семейного законодательства распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в пределах которой действует семейное законодательство (если в самом акте не содержится исключение из этого правила).

В соответствии со ст. 156 СК РФ, форма и порядок заключения брака на территории Российской Федерации определяются законодательством Российской Федерации. Если лицо наряду с гражданством иностранного государства имеет гражданство Российской Федерации, к условиям заключения брака применяется законодательство Российской Федерации. При наличии у лица гражданства нескольких иностранных государств применяется по выбору данного лица законодательство одного из этих государств.

Согласно ст. 161 СК РФ, личные неимущественные и имущественные права и обязанности супругов определяются законодательством государства, на территории которого они имеют совместное место жительства, а при отсутствии совместного места жительства законодательством государства, на территории которого они имели последнее совместное место жительства. Личные неимущественные и имущественные права и обязанности супругов, не имевших совместного места жительства, определяются на территории Российской Федерации законодательством Российской Федерации.

16. Граждане Ветрова и Оболенцев проживали совместно и вели общее хозяйство без регистрации брака несколько лет. Затем они стали проживать раздельно. Через некоторое время Оболенцев обратился в суд с иском о разделе совместно нажитого имущества (земельный участок). Нормы какой отрасли права могут применены судом при решении спора? Правильный ответ: Поскольку СК РФ не признает браком союз без регистрации в органах ЗАГС, граждан Ветрову и Оболенцева признать супругами нельзя. Соответственно, нормы семейного законодательства в рамках возникшего между ними спора недопустимо, и применению подлежат нормы гражданского законодательства.

17. Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Функции семейного права. Правильный ответ: Для семейного права так же, как и для других отраслей, присущи охранительная, регулятивная, воспитательная и превентивная функции. Охранительная функция семейного права реализуется в случае нарушения субъективных прав и законных интересов участников семейных правоотношений. Субъекту брачно-семейных правоотношений гарантируется право на обращение в суд и другие компетентные органы в целях защиты нарушенных прав и законных интересов, предоставляется конкретный вариант поведения, выбор которого зависит от внутренней воли самого члена семьи. Регулятивная функция семейного права реализуется посредством закрепления субъективных прав и обязанностей членов семьи в семейном законодательстве, тем самым отражая квинтэссенцию частноправовой регламентации общественных отношений. Как верно отмечают ученые, «данная функция способствует предоставлению участникам указанных правоотношений возможности для их самоорганизации». В частности, регулятивная функция направлена на формирование надлежащего поведения по соблюдению и защите прав, свобод и законных интересов участников семейных правоотношений. Реализация воспитательной функции связана в основном с активным правомерным поведением граждан, а не с воздержанием от правонарушений. Представляется, что воспитательная функция проявляется в осознании участниками семейных правоотношений недопустимости нарушения основополагающих принципов семейного права и в неукоснительном соблюдении прав и законных интересов личности, общества и государства. Данные внутренние субъективно-психологические установки формируются под воздействием системы средств, способов и методик, ключевым фактором которых выступают правовые предписания, регламентирующие порядок привлечения недобросовестных членов семьи к семейно-правовой ответственности. Превентивная функция семейного права направлена на стимулирование поведения участников семейных правоотношений, которое исключало бы необоснованное ущемление или нарушение прав и законных интересов членов семьи. Данная функция проявляется еще и в том, что субъекты семейного права, учитывая правовые предписания, регламентирующие порядок привлечения к семейно-правовой ответственности, воздерживаются от совершения незаконных действий (бездействия), причиняющих вред правам и законным интересам других участников семейных правоотношений.

18. Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Аналогия права в семейном праве. Правильный ответ: Заполнение пробелов в семейном законодательстве с помощью аналогии закона или аналогии права предусмотрено ст. 5 СК РФ, в которой закреплено, что в случае, если отношения между членами семьи не урегулированы семейным законодательством или соглашением сторон, и при отсутствии норм гражданского права, прямо регулирующих указанные отношения, к таким отношениям, если это не противоречит их существу, применяются нормы семейного и (или) гражданского права, регулирующие сходные отношения (аналогия закона). При отсутствии таких норм права и обязанности членов семьи определяются исходя из общих начал и принципов семейного или гражданского права (аналогия права), а также принципов гуманности, разумности и справедливости. Следует заметить, что возможность применения по механизму аналогии не только норм семейного, но и гражданского права является целиком оправданной, но разрешение спорных

отношений с помощью аналогии закона с использованием норм гражданского права не должно противоречить сущности семейных отношений.

Аналогия закона в семейном праве может применяться при соблюдении следующих условий:

- во-первых, когда семейные отношения не урегулированы нормами семейного законодательства или соглашением сторон;
- во-вторых, отсутствуют нормы гражданского законодательства, прямо регулирующие данные семейные отношения;
- в-третьих, существует норма семейного или гражданского права, регулирующая сходные отношения;
- в-четвертых, применение указанной нормы не противоречит существу такого семейного отношения

19. Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос: Принцип добровольности брачного союза мужчины и женщины.

Правильный ответ: Брак признается свободным, добровольным и равноправным союзом мужчины и женщины, построенным на началах единобрачия (моногамии). Выбор супруга и вступление в брак зависит исключительно от воли лиц, в него вступающих, и не связан с наличием согласия или разрешения со стороны других лиц. Принуждение к вступлению в брак (наличие других пороков воли при вступлении в брак) приводит к признанию его недействительным. До прекращения предыдущего брака нельзя вступить в новый брак.

Принцип добровольности брака предполагает и свободу развода. Одним из выражений этой свободы является развод по взаимному согласию супругов.

20. Определите, какие юридические факты вызывают возникновение, изменение и прекращение семейных правоотношений.

Правильный ответ: - правопорождающие - юридические факты, наступление которых влечет возникновение семейных правоотношений (рождение ребенка, заключение брака).

- правоизменяющие - юридические факты, с которыми семейное законодательство связывает изменение семейных правоотношений (изменение в брачном договоре установленного законом режима совместной собственности имущества, нажитого в браке).

- правопрекращающие - юридические факты, с наступлением которых нормы семейного права связывают прекращение семейных правоотношений (смерть супруга как основание прекращения брачного правоотношения).

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» (85-100 баллов) - Ставится студенту, если он выполняет работу полностью, в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок, четко излагает свои мысли на поставленные вопросы, умеет тесно связывать теорию с практикой, правильно обосновывает принятое решение, в котором нет правовых ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Оценка «хорошо» (70-84 баллов) - Ставится студенту, если он выполняет работу полностью, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, однако, была допущена одна ошибка или два-три недочета в решении правовой задачи (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).

Оценка «удовлетворительно» (50-69 баллов) - Ставится студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усваивает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, однако, были допущены несколько ошибок (более двух-трех).

Оценка «неудовлетворительно» (0-49 баллов) - Ставится студенту, который не выполняет самостоятельную работу (как в полном объеме, так и частично), допускает большое количество ошибок при решении задач.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра зачета/экзамена по всему изученному курсу. Зачет/экзамен проводится в устной форме по билетам. В билет входят 3 вопроса: 2 вопроса теоретического характера и 1 вопрос практико-ориентированного характера.

ВОПРОСЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА

1. Предмет, метод и понятие семейного права
2. Соотношение семейного права с другими отраслями права.
3. Соотношение семейного и гражданского права
4. Принципы семейно-правового регулирования
5. Действующее семейное законодательство
6. Семейный кодекс: структура, действие во времени, в пространстве и по кругу лиц
7. Международно-правовые акты (понятие, виды, процедура принятия)
8. Понятие и виды семейных правоотношений
9. Понятие семьи. Семейная правоспособность и дееспособность
10. Юридические факты в семейном праве
11. Родство и свойство, их правовое значение
12. Установление семейно-правовых фактов
13. Соглашения в семейном праве (понятие, виды, особенности)
14. Сроки в семейном праве и их правовое значение
15. Осуществление и защита семейных прав
16. Семейно-правовая ответственность (понятие и особенности)
17. Меры защиты в семейном праве и их отличие от семейно-правовой ответственности
18. Понятие брака и условия его заключения
19. Порядок заключения брака
20. Прекращение брака. Основание, причины и мотивы развода
21. Расторжение брака в органах загса
22. Расторжение брака в судебном порядке
23. Последствия расторжения брака
24. Понятие недействительности брака и основания признания брака недействительным
25. Отличие расторжения брака от признания брака недействительным
26. Общая совместная собственность супругов и её состав
27. Личные неимущественные права и обязанности супругов
28. Собственность каждого из супругов (раздельное, индивидуальное имущество)
29. Осуществление супругами правомочий по владению, пользованию и распоряжению общим имуществом
30. Раздел общего имущества супругов: Соглашение о разделе имущества супругов
31. Определение долей супругов при разделе имущества в судебном порядке
32. Вопросы, разрешаемые судом при расторжении брака. Момент прекращения брака при разводе
33. Брачный договор: понятие, форма, стороны
34. Содержание брачного договора
35. Прекращение и изменение брачного договора
36. Признание брачного договора недействительным
37. Обращение взыскания на имущество супругов. Гарантии прав кредиторов при заключении брачного договора
38. Основания, порождающие родительские правоотношения
39. Установление происхождения ребенка, родившегося в браке
40. Регистрация рождения ребенка, рожденного вне брака

ВОПРОСЫ ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ХАРАКТЕРА

1. Установление отцовства и факта признания отцовства.
2. Оспаривание отцовства и (или) материнства.
3. Осуществление и защита родительских прав.
4. Алиментные правоотношения супругов и бывших супругов.
5. Порядок взыскания и уплаты алиментов.
6. Органы, осуществляющие защиту прав и интересов детей и способы устройства детей, оставшихся без попечения родителей.
7. Условия усыновления.

8. Договор о приемной семье.
9. Заключение и расторжение брака, признание его недействительным с иностранными гражданами и лицами без гражданства на территории РФ.
10. Восстановление в родительских правах.
11. Дети, подлежащие усыновлению. Лица, могущие быть усыновителями.



КАТЕГОРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка «отлично» (85-100 баллов) - 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.

Оценка «хорошо» (70-84 баллов) - 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 них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Оценка «удовлетворительно» (50-69 баллов) - 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.

Приложения

- Приложение 1.  [Контроль.docx](#)
 Приложение 2.  [ФОС_ПД. Семейное право_2023. 9 ПСО.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Корнеева И.Л.	Семейное право : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/469432
Л1.2	Пузиков Р.В., Иванова Н.А.	Семейное право: учебное пособие для СПО	Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/469641
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Агапов С.В.	Семейное право:: учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/450695
Л2.2	Чефранова Е.А.	Семейное право: учебник для СПО	Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/450696
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	СПС Консультант Плюс		consultant.ru	

Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru/
Э3	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru
Э4	Единый образовательный портал (курс Семейное право)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4926
Э5	Журнал "Вестник гражданского права"	https://www.mvgp.org/kopiya-2-2019-statya-3
Э6	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11389	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11389

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
 Приложения MS Office:
 - MS Word,
 - MS Excel.
 7-Zip
 AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)
 Профессиональные базы данных:
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)
 2. Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
403Н	кабинет теории государства и права; кабинет конституционного и	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место

Аудитория	Назначение	Оборудование
	административного права; кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	преподавателя; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины «Семейное право» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

1. При проведении лекционных занятий: лекция – консультация, которая предполагает изложение материала по типу «вопросы – ответы – дискуссия». Основным видом является лекция-беседа или «диалог с аудиторией», которая является наиболее распространенной формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

Участие слушателей в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, например, самому преподавателю задать студентам вопросы в начале лекции и по ее ходу, они могут решены.

Вопросы адресуются всей аудитории. Студенты отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из студентов не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому студенту, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание студентов на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Студенты, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала студентами. Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления студентов.

2. При проведении практических занятий: круглый стол (дискуссия). Этот способ характеризуется следующими особенностями: все участники круглого стола выступают в роли сторонников, т.е. должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников. У сторонника две задачи: добиться, чтобы оппоненты поняли его и поверили, все участники обсуждения равноправны, никто не имеет права диктовать свою волю и решения. Круглый стол (дискуссия), как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом

идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы. Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления последних должны относиться к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность. Устный опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются рефераты и доклады.

Устный опрос проводится у студентов по определенным вопросам, которые были рассмотрены на лекционных занятиях и являющиеся актуальными для сферы Семейного права. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала. Устный опрос требует от преподавателя предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Задания к практическим (семинарским) занятиям содержатся в Плате практических (семинарских) занятий. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию следует: использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала; подготовить доклады, рефераты и сообщения, разобрать проблемные ситуации, решить задачи по дисциплине; разобрать, совместно с другими студентами обсудить вопросы по теме семинарского занятия.

3. В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в кейс-методе (анализе конкретных ситуаций), а именно решении определенных задач. Кейс-метод – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации (проблеме), которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в тот или иной момент времени. Таким образом, различают полевые ситуации, основанные на реальном фактическом материале, и кресельные (вымышленные) ситуации, кейсы. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кроме этого студенты выполняют самостоятельную работу в виде письменного опроса на поставленные вопросы по ранее пройденным темам. Это помогает студентам усвоить материал, проверить свои знания, преподавателю понять, как студенты усвоили дисциплину.

Также самостоятельная работа осуществляется студентами при подготовке к (практическому) семинарскому занятию (освоение теоретического материала, подготовка самостоятельных работ, решение задач, выяснение проблемных вопросов, связанных с необходимой темой); при анализе нормативно-правовых актов (Конституции РФ, Семейного кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Международно-правовых актов (договор) и т.д.), использованных при изучении материала; при изучении различной (дополнительной) литературы, которая рекомендуется преподавателем, а также не сообщается последним и со статистическими данными по проблемам, связанных с изучаемой темой;

4. Тест это инструмент оценивания обучаемости студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов. В тесте все студенты отвечают на одни и те же задания, в одинаковое время, в одинаковых условиях и с одинаковыми правилами оценивания ответов. Главная цель применения тестов - установить уровень знаний и на этой основе определить уровень подготовки каждого студента. И тогда возникает один из главных вопросов теории тестов - вопрос выбора наилучшего теста из практически неограниченного множества всех возможных тестов. В тест стараются отобрать минимально достаточное количество заданий, которое позволяет сравнительно точно определить уровень и структуру подготовленности. Интерпретация результатов тестирования ведется преимущественно с опорой на среднюю арифметическую и на так называемые процентные нормы, показывающие, сколько процентов испытуемых имеют тестовый результат худший, чем у любого другого испытуемого. Такая интерпретация тестовых результатов называется нормативно-ориентированной.

5. Экзамен по дисциплине «Семейное право».

Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованными преподавателем нормативно-правовыми актами, учебниками, лекциями, своими конспектами лекций и практических (семинарских) занятий, решением задач, докладами, рефератами, а также выполненными работами (контрольными, самостоятельными).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Статистика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	126	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	5
аудиторные занятия	96		
самостоятельная работа	30		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	48	48	48	48
Практические	48	48	48	48

Сам. работа	30	30	30	30
Итого	126	126	126	126

Программу составил(и):
преподаватель, Уткина Людмила Васильевна

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Статистика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Ознакомление студентов с содержанием статистики как научной дисциплины, с ее основными понятиями, методологией и методиками расчета важнейших экономико- статистических показателей
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления
3.2.	Уметь:
3.2.1.	собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. 1.1 Предмет и методология статистики						
1.1.	Введение в курс статистики	Лекции	5	2	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
1.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы.	Практические	5	2	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
1.3.	Проработка конспекта лекций	Сам. работа	5	2	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
Раздел 2. 1.2 Статистические наблюдения Инструменты статистики						
2.1.	Виды и способы статистического наблюдения. Ошибки	Лекции	5	6	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	наблюдения и статистическая отчетность					
2.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	5	4	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Изучение конспекта по темам. Подготовка к тестированию.	Сам. работа	5	2	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
Раздел 3. 1.3.Сводка и группировка данных						
3.1.	Методологические вопросы статистических группировок, их значение, задачи и виды	Лекции	5	6	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
3.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	5	4	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
3.3.	Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	5	2	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.1, Л1.2
Раздел 4. 1.4. Способы наглядного представления статистических данных						
4.1.	Статистические таблицы.Графическое изображение статистических показателей.	Лекции	5	6	ПК 1.5, ОК 5, ОК 2	Л2.1, Л1.1
4.2.	Практическое занятие: тестирование, обсуждение вопросов темы.	Практические	5	4	ПК 1.5, ОК 5, ОК 2	Л2.1, Л1.1
4.3.	Изучение конспекта по темам.Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	5	2	ОК 5, ОК 2	Л2.1, Л1.2
Раздел 5. 1.5. Статистические показатели						
5.1.	Статистические величины: их виды и способы и расчета	Лекции	5	6	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	5	8	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.1, Л1.1
5.3.	Изучение конспекта по темам.Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	5	2	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 2	Л2.1, Л1.1
Раздел 6. 1.6. Ряды динамики статистических показателей						
6.1.	Динамические ряды и их виды. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики	Лекции	5	6	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
6.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	5	8	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
6.3.	Изучение конспекта по темам.Подготовка к тестированию и практическим занятиям	Сам. работа	5	4	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
Раздел 7. 1.7. Индексный метод в статистике						
7.1.	Индексный метод в статистике. Виды индексов	Лекции	5	6	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
7.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	5	6	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
7.3.	Изучение конспекта по темам.Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	5	4	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1
Раздел 8. 1.8. Выборочные наблюдения						
8.1.	Понятие овыборочном наблюдении. Виды выборок. Ошибки выборки	Лекции	5	6	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
8.2.	Практические занятия:	Практические	5	6	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3,	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач				ОК 2	
8.3.	Изучение конспекта по темам. Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	5	4	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 9. 1.9. Статистические связи между явлениями						
9.1.	Элементы прогнозирования и интерполяции. Показатели вариации и способы их расчета.	Лекции	5	4	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
9.2.	Практические занятия: тестирование, обсуждение вопросов темы, решение задач	Практические	5	6	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1, Л1.2
9.3.	Изучение конспекта по темам. Подготовка к тестированию и практическому занятию	Сам. работа	5	8	ПК 1.5, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л2.1, Л1.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Объект, предмет, метод статистики
2. Статистика как общественная, социально-экономическая наука. Связь статистики с другими науками.
3. Задачи статистики на современном этапе. Централизованная и децентрализованная статистика.
4. Статистические совокупности.
5. Система статистических показателей
6. Статистическое наблюдение и его задачи. Виды статистического наблюдения.
7. . Ошибки статистического наблюдения, способы контроля и меры борьбы с ними.
8. Статистическая отчетность.
9. Понятие о статистической сводке. Статистические группировки, виды группировок.
10. Правила построения таблиц. Статистическая сводка материалов наблюдения, ее этапы.
11. Виды группировок в социально-экономической статистике.
12. Дискретные и интервальные ряды распределения, их характеристики (частота, плотность, кумулята).
13. Графическое распределение рядов. Структурные средние величины (мода, медиана), их расчет в дискретном и интервальном вариационном ряду.
14. Абсолютные статистические показатели.
15. Относительные статистические величины.
16. Средние степенные величины статистики.
17. Средние структурные величины статистики
18. Понятие о вариации, показатели вариации.
19. Понятие о рядах динамики и их виды. Показатели рядов динамики.

20. Понятие об индексах и сферы их применения. Индивидуальные индексы.
21. Агрегатные индексы.
22. Взаимосвязь индексов.
23. Индексы переменного, постоянного состава, индекс структурных сдвигов.
24. Понятие о выборочном наблюдении. Методы случайного отбора.
25. Прямая задача выборки. Средние и предельные ошибки выборочного наблюдения.
26. Обратная задача выборочного наблюдения. Методы оценки дисперсии изучаемой генеральной совокупности.
27. Правила организации и расчета показателей выборки.
28. Взаимосвязи экономических явлений их виды и формы Построение функциональных зависимостей методом наименьших квадратов.
29. Многофакторный корреляционно-регрессионный анализ.
30. Сглаживание динамических рядов скользящей средней. Построение уравнения тренда и прогноз динамики.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

-

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

см. приложение

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Долгова В.Н., Медведева Т.Ю.	СТАТИСТИКА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/681984BA-F63F-4D1C-8186-68D3FB8CD4F1
Л1.2	Минашкин В.Г. - под ред.	СТАТИСТИКА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/935A40A4-E5A2-4B46-A7F4-5D03D5A99435

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Яковлев В.Б.	СТАТИСТИКА. РАСЧЕТЫ В MICROSOFT EXCEL 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/329C0A07-41CD-43E9-AF74-FFFFE60F3A16

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Федеральная служба государственной статистики (Росстат)	http://www.gks.ru

6.3. Перечень программного обеспечения
MicrMicrosoft Windows Vista Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012)
6.4. Перечень информационных справочных систем
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 208 (филиал в г. Бийске)	кабинет статистики – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; курсового проектирования (выполнения курсовых работ).	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска меловая; кафедра; тематические плакаты.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины. Важным условием успешного освоения дисциплины «Статистика» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, что позволит сделать обучение более эффективным. Наличие

самоконтроля, является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Подготовка к лекциям.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

При изучении данной дисциплины с учетом использования балльно-рейтинговой системы студент должен сдать контрольные и индивидуальные работы. Итоговая аттестация проводится в форме зачета.

В целом оценка ставится, как взвешенное среднее оценок полученных во время текущего контроля и оценки, полученных при ответе на вопросы билета, с учетом весовых коэффициентов.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

внимательно прочитать рекомендованную литературу;

составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

порешать основные типовые задачи.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Страховое дело

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	150	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	6
аудиторные занятия	112	зачеты:	5
самостоятельная работа	38		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	32	32	26	26	58	58
Практические	32	32	22	22	54	54
Сам. работа	18	18	20	20	38	38
Итого	82	82	68	68	150	150

Программу составил(и):
преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):
канд.юрид.наук, доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Страховое дело

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	изучение студентами правовых основ осуществления страховой деятельности в РФ
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.
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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	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
3.2.	Уметь:
3.2.1.	оперировать страховыми понятиями и терминами; заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования; использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение в страхование						
1.1.	История возникновения и основные этапы развития страхования	Лекции	5	12	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.2.	Понятие страхования, его задачи и цели	Лекции	5	6	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.3.	Понятие страхования, его задачи и цели	Практические	5	14	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.4.	Самостоятельная работа по теме «История возникновения и основные этапы развития страхования»	Сам. работа	5	8	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.5.	Экономическая и юридическая сущность страхования	Лекции	5	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.6.	Экономическая и юридическая сущность страхования	Практические	5	12	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.7.	Нормаивно-правовое регулирование	Лекции	5	4	ПК 1.4, ОК 5, ОК 4, ОК 2,	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	страховой деятельности				ОК 1	
1.8.	Нормативно-правовое регулирование страховой деятельности	Практические	5	2	ПК 1.4, ОК 5, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Основные элементы страхования						
2.1.	Категория интереса в страховании	Лекции	5	2	ПК 1.1, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	Категория интереса в страховании	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.3.	Самостоятельная работа по теме «Категория интереса в страховании»	Сам. работа	5	6	ПК 1.1, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.4.	Страховой риск	Лекции	5	4	ПК 1.1, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.5.	Страховой риск	Практические	5	2	ПК 1.1, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.6.	Самостоятельная работа по теме «Страховой риск»	Сам. работа	5	4	ПК 1.1, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 3. Страховые правоотношения и их участники						
3.1.	Страховые правоотношения	Лекции	5	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	Страховые правоотношения	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.3.	Страхователь. Застрахованное лицо. выгодоприобретатель	Лекции	6	4	ПК 1.4, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.4.	Страхователь. Застрахованное лицо. выгодоприобретатель	Практические	6	2	ПК 1.4, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.5.	Самостоятельная работа по теме. Составить таблицу «Сравнительный анализ страхователя, застрахованного лица и выгодоприобретателя»	Сам. работа	6	4	ПК 1.4, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.6.	Страховщик	Лекции	6	4	ПК 1.4, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.7.	Страховщик	Практические	6	2	ПК 1.4, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.8.	Самостоятельная работа по теме. Составить таблицу «Реестр страховщиков, осуществляющих деятельность на территории Алтайского края»	Сам. работа	6	4	ПК 1.4, ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 4. Организация страхового дела						
4.1.	Особенности создания страховой организации	Лекции	6	2	ПК 1.4, ОК 5, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.2.	Особенности создания страховой организации	Практические	6	2	ПК 1.4, ОК 5, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.3.	Лицензирование	Лекции	6	2	ПК 1.4, ОК 5, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.4.	Лицензирование	Практические	6	2	ПК 1.4, ОК 5, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.5.	Самостоятельная работа по теме "Лицензирование"	Сам. работа	6	4	ПК 1.4, ОК 5, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 5. Виды страхования						
5.1.	Личное страхование	Лекции	6	4	ПК 2.3, ОК 5, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.2.	Личное страхование	Практические	6	2	ПК 2.3, ОК 5, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.3.	Имущественное страхование	Лекции	6	2	ПК 2.3, ОК 5, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.4.	Имущественное страхование	Практические	6	2	ПК 2.3, ОК 5, ОК 3	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.5.	Социальное страхование	Лекции	6	4	ПК 2.3, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.6.	Социальное страхование	Практические	6	4	ПК 2.3, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.7.	Самостоятельная работа по теме:	Сам. работа	6	4	ПК 2.3, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	«Социальное страхование»					
Раздел 6. Договор страхования						
6.1.	Договор страхования	Лекции	6	4	ПК 1.4, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
6.2.	Договор страхования	Практические	6	4	ПК 1.4, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1
6.3.	Самостоятельная работа по Разделу «Договор страхования»	Сам. работа	6	4	ПК 1.4, ОК 9, ОК 4, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7786>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного или нескольких вариантов)

1. Чем установлены интересы, которые нельзя страховать?

- А) законом
- Б) дополнительными соглашениями между сторонами
- В) договором

2. Каким признаком категории страхового интереса характеризуется заключение пари?

- А) осознанность интереса
- Б) материальная выгода интереса
- В) неправомерность интереса

3. Что НЕ относится к признакам страхового интереса?

- А) потребность в интересе
- Б) материальная выгода интереса
- В) имущественный фактор правоотношений

4. На основании чего производится оценка риска?

- А) вероятности возникновения
- Б) тяжесть ущерба
- В) все перечисленное

5. Какие виды рисков выделяют по объему ответственности страховщика?

- А) полные и частичные
- Б) важные и исключительные
- В) индивидуальные и универсальные

6. Какой классификации соответствуют профессиональные риски?

- А) по роду опасностей
- Б) по объекту страхования
- В) по характеру деятельности

Правильные ответы: 1–А, 2-В, 3-В, 4-В, 5-В, 6-В

Критерии оценивания:

85-100 баллов (оценка «отлично») выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос.

70-84 баллов (оценка «хорошо») выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») выполнено 50-74% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») выполнено 0-49% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

1. История зарождения и развития страхования в России
2. Развитие страхования в России в 90-е гг. XX в
3. Современное состояние страхового рынка России
4. Стратегия развития страховой деятельности в Российской Федерации до 2020 года
5. Концепция страхового интереса
6. Страховой интерес как категория страхового права
7. Методы оценки риска в страховании
8. Актуарные расчеты страхового риска
9. Понятие и назначение социального страхования
10. Общая характеристика обязательного и добровольного социального страхования
11. Нормативно-правовое регулирование обязательного социального страхования
12. Понятие и виды социальных страховых рисков. Страховые случаи
13. Общая характеристика Социального фонда России

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения: основным оценочным средством является задание «Итоговое тестирование по курсу» (зачет, экзамен)

Пример теста для прохождения зачета.

1. В какое время зародилась идея коллективного взаимодействия с целью объединения усилия для сохранности имущества?

А Древняя Русь

Б Индустриальная цивилизация

В Античность

2. В соответствии с законодательством под страхованием понимается:

А формирования страхового фонда

Б распределение риска страхователя

В отношения по защите интересов

3. Элемент, не относящийся к экономическому содержанию страхования

А страховой риск

Б страховой интерес

В страховой фонд

4. На основании чего производится оценка риска?

А вероятность возникновения

Б тяжесть ущерба

В все перечисленное

5. Что не относится к обязанностям страховщика?

А своевременная оплата страховых взносов, премий

Б перезаключение договора страхования в случае увеличения его действительной стоимости

В осуществление своевременных выплат страхователю (выгодоприобретателю, застрахованному лицу, его наследникам) причитающиеся ему (им) страховые возмещения и выплаты при наступлении страхового случая или окончании срока действия договора страхования (в личном накопительном страховании)

Г не разглашение полученных в ходе профессиональной деятельности сведений о страхователе (выгодоприобретателе, застрахованном лице, его наследниках), об его (их) состоянии здоровья, имущественном положении и прочем

6. Страховой случай – это:

А фактически произошедшее событие, оговоренное в договоре страхования и влекущее обязанность страховщика по выплатам

Б случайное событие, оговоренное в договоре страхования, при наступлении которого страховщик обязан произвести страховые выплаты

В то же, что и страховой риск

7. Предполагаемое событие, на случай наступления которого проводится страхование –

А страховой риск

Б страховой случай

В страховая возможность

Правильные ответы: 1-В, 2-В, 3-Б, 4-В, 5-А, 6-Б, 7-А

Критерии оценивания заданий к зачету:

Оценка «зачет» при 50-100% правильных ответов

Оценка «незачет» 0-49% правильных ответов

Пример теста для прохождения экзамена:

1. В каком нормативном акте закреплено понятие "договор страхования"

А Гражданский кодекс РФ

Б ФЗ "Об организации страхового дела в РФ"

В не закреплено в законодательстве

2. К задачам социального страхования относятся:

А защита нетрудоспособного населения от неблагоприятных последствий наступления при наступлении страхового случая

Б сокращение разрыва уровня жизни работающих и неработающих членов общества

В формирование денежных фондов, из которых покрываются затраты на содержание нетрудоспособных лиц

Г выплата пособий и пенсий

3. Выберите методы управления риском

А страхование

Б упразднение

В поглощение

Г ликвидация

Д реорганизация

4. Кто НЕ является субъектом медицинского страхования

А страховщик

Б страхователь

В медицинская организация

Г выгодоприобретатель

Д застрахованное лицо

5. Что относится к принципам социального страхования

А субсидиарность

Б коллективная материальная ответственность

6. Выберите характеристики, относящиеся к договору страхования

А реальный

Б консенсуальный

В возмездный

Г безвозмездный

Д многосторонний

Е двухсторонний

Ж алеаторный

З публичный

7. К какому уровню законодательства относятся Условия лицензирования деятельности страхования на территории РФ

А. общее законодательство

Б специальное страховое законодательство

В подзаконные акты и ведомственные нормативные документы

Правильные ответы: 1-В, 2-Б,В, 3-А,Б,В, 4-Г, 5-А, 6-А,Б,В,Е,Ж, 7- В

Критерии оценивания экзамена:

85-100 баллов (оценка «отлично») 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») 0-49% правильных ответов

Приложения

Приложение 1.  [ФОС_Страховое_дело_2023_9_ПСО.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Отв. ред. Анисимов А. Ю.	СТРАХОВОЕ ДЕЛО 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491712
Л1.2	Скамай Л.Г.	СТРАХОВОЕ ДЕЛО 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/489814

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Тарасова Ю.А.	СТРАХОВОЕ ДЕЛО. 2-е издание. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491370

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru
Э3	Курс в системе moodle: "Страховое дело"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7786

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
Приложения MS Office:
- MS Word,
- MS Excel.
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
 Профессиональные базы данных:
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
 2. Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «Страховое дело».

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования: посещать все лекционные и практические занятия все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради; обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При изучении дисциплины «Страховое дело» обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины, Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Страховое дело».

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Страховое дело» предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по дисциплине «Страховое дело» следует:

внимательно изучить задание, определить круг вопросов;

определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;

изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

РАБОТА С НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.

Грамотная работа с научной литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1. Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.
2. Чтение текста
3. Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на

главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

ПОДГОТОВКА К КОНТРОЛЬНЫМ РАБОТАМ.

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы- закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине «Страховое дело», овладение студентами методикой решения экономических задач.

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Выучите определения основных понятий, законов.

НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА.

Реферат–вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Этапы подготовки реферата:

1. Определить идею и задачу реферата.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме.
4. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступить к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части:

введение – значение проблемы, ее актуальность;

текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором

заключение

список использованной литературы

При реализации учебной дисциплины «Страховое дело» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: анализ конкретных ситуаций, тест, кейс-задание, деловая игра.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в выполнении рефератов.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Теория государства и права

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	78		
самостоятельная работа	30		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	16,829999923706			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	36	36
Практические	42	42	42	42
Сам. работа	30	30	30	30
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):
к.ю.н., доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины
Теория государства и права

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование у студентов комплексного представления о государственно-правовых явлениях и процессах, закономерностях возникновения, развития и функционирования государства и права.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	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;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

	оперировать юридическими понятиями и категориями; применять на практике нормы различных отраслей права;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общая характеристика теории государства и права						
1.1.	Общая характеристика теории государства и права. Предмет, методология.	Лекции	3	2	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
1.2.	Понятие, предмет и методы теории государства и права, их классификации. Принципы теории государства и права, место теории государства и права в системе социальных и юридических дисциплин.	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
1.3.	Понятие, предмет и методы теории государства и права, их классификации. Принципы теории государства и права, место теории государства и права в системе социальных и юридических дисциплин.	Практические	3	2	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
1.4.	Общая характеристика государства	Лекции	3	4	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
1.5.	Общество как социальная система. Понятие государства. Признаки государства. Теории происхождения государства и права. Функции государства.	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
1.6.	Общество как социальная система. Понятие государства. Признаки государства. Теории происхождения государства и права. Функции государства.	Практические	3	4	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
1.7.	Государственное устройство	Лекции	3	4	ПК 1.1	Л1.1, Л2.1
1.8.	Форма государственного устройства: федеративная форма, конфедеративная форма, унитарная форма. Форма государственного правления: Монархия и ее виды, республика и ее виды. Политический режим и его классификация: демократический, тоталитарный, фашизм, либеральный, авторитарный, деспотия.	Сам. работа	3	2	ПК 1.1	Л1.1, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.9.	Форма государственного устройства: федеративная форма, конфедеративная форма, унитарная форма. Форма государственного правления: Монархия и ее виды, республика и ее виды. Политический режим и его классификация: демократический, тоталитарный, фашизм, либеральный, авторитарный, деспотия.	Практические	3	4	ПК 1.1	Л1.1, Л2.1
1.10.	Механизм государства	Лекции	3	2	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
1.11.	Механизм государства: признаки, элементы, принципы организации. Понятие власти ее признаки, государственная власть и ее признаки. Система органов государственной власти их общая характеристика.	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
1.12.	Механизм государства: признаки, элементы, принципы организации. Понятие власти ее признаки, государственная власть и ее признаки. Система органов государственной власти их общая характеристика.	Практические	3	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
1.13.	Механизм государства: признаки, элементы, принципы организации. Понятие власти ее признаки, государственная власть и ее признаки. Система органов государственной власти их общая характеристика.	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
1.14.	Механизм государства: признаки, элементы, принципы организации. Понятие власти ее признаки, государственная власть и ее признаки. Система органов государственной власти их общая характеристика.	Практические	3	2	ПК 1.1	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Общая характеристика права						
2.1.	Общая характеристика права	Лекции	3	4	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.2.	Понятие права, признаки права, система права, источники права	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.3.	Понятие права, признаки права, система права, источники права	Практические	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.4.	Национальные правовые системы	Лекции	3	2	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.5.	Романо-германская система; англо-саксонская система, мусульманская	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	система, еврейская система.					
2.6.	Романо-германская система; англо-саксонская система, мусульманская система, еврейская система.	Практические	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.7.	Механизм правового регулирования	Лекции	3	4	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.8.	Понятие правового регулирования. Способы правового регулирования. Стадии правового регулирования. Понятие и элементы механизма правового регулирования. Понятие, признаки и виды правовых средств. Правовой режим, его общая характеристика.	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.9.	Понятие правового регулирования. Способы правового регулирования. Стадии правового регулирования. Понятие и элементы механизма правового регулирования. Понятие, признаки и виды правовых средств. Правовой режим, его общая характеристика.	Практические	3	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.10.	Правотворчество.	Лекции	3	2	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.11.	Понятие правотворчества, субъекты, принципы правотворчества, виды правотворчества. Законотворчество.	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.12.	Понятие правотворчества, субъекты, принципы правотворчества, виды правотворчества. Законотворчество.	Практические	3	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.13.	Реализация и применение права.	Лекции	3	4	ПК 1.1	Л1.1, Л2.1
2.14.	Формы и способы реализации права. Процесс применения права и его стадии. Толкование права; Способы и виды толкования права.	Практические	3	4	ПК 1.1	Л1.1, Л2.1
2.15.	Правоотношение. Правонарушение и юридическая ответственность	Лекции	3	4	ПК 1.1, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.16.	Правоотношение. Правонарушение и юридическая ответственность	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.17.	Правоотношение и его виды. Субъекты правоотношений. понятие, и состав правонарушения, состав правонарушения. Классификация правонарушений. Понятие и классификация юридической ответственности.	Практические	3	4	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.18.	Правоотношение и его виды. Субъекты правоотношений. понятие, и состав правонарушения, состав правонарушения. Классификация правонарушений. Понятие и классификация юридической ответственности.	Сам. работа	3	2	ПК 1.1	Л1.1, Л2.1
2.19.	Правомерное поведение. Правовая культура	Лекции	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.20.	Правомерное поведение - его общая характеристика. Правовая культура. Правовое воспитание. Правосознание.	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.21.	Правомерное поведение - его общая характеристика. Правовая культура. Правовое воспитание. Правосознание.	Практические	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.22.	Законность и правопорядок	Лекции	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.23.	Законность, характерные черты. Правопорядок - понятие и признаки. Соотношение Законности и правопорядка.	Сам. работа	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.24.	Законность, характерные черты. Правопорядок - понятие и признаки. Соотношение Законности и правопорядка.	Практические	3	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 4	Л1.1, Л2.1
2.25.	Законность, характерные черты. Правопорядок - понятие и признаки. Соотношение Законности и правопорядка.	Практические	3	2	ПК 1.1	Л1.1, Л2.1
2.26.	Подготовка к промежуточной аттестации	Сам. работа	3	4	ПК 1.1	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)
 Приложение 2.  [ФОС_Теория государства и права_2023 9 ПСО.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мухаев Р. Т.	ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/book/9CD239D7-B0AB-4FC1-B62A-187DF1964C6D
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Перевалов В.Д.	ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/469652
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Теория государства и права		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10407	
Э2	Журнал		http://gospravo-journal.ru/	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Профессиональные базы данных: 1. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru/); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/)				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
403Н	кабинет теории государства и права; кабинет конституционного и административного права; кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины «Теория государства и права» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекции, в ходе которых возникают дискуссии.

При проведении практических занятий: устные опросы.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в составлении конспектов, докладов.

Подготовка к лекционным занятиям.

Кроме того, дисциплина подразумевает написание курсовой работы.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы.

Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты (используя буквы, цифры), соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для

быстрого зрительного восприятия текста.

Работа над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

При реализации учебной дисциплины "Теория государства и права" в ходе практической и самостоятельной работы используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, творческие задания, изучение и закрепление нового материала (работа с наглядными пособиями).

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в организации групповой работы студентов, таких как метод проектов, метод обучения в парах, внеаудиторные методы обучения.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения,

аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Трудовое право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ

Учебный план

**ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-
2023_9кл**

Часов по учебному плану 144

Виды контроля по семестрам

в том числе:

экзамены: 5

аудиторные занятия 98

самостоятельная 46

работа

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		3 (5)		Итого	
	18,170000076294		16			
Неделя						
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	32	32	48	48
Практические	16	16	34	34	50	50
Сам. работа	16	16	30	30	46	46
Итого	48	48	96	96	144	144

Программу составил(и):

преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):

к.ю.н., доцент, Малюков С.Г.

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Овладение студентами теоретическими положениями и практическими умениями применения трудового права.</p> <p>Задачи курса трудового права состоят в том, что студенты должны уяснить, что нормы трудового права направлены на регулирование и охрану наиболее важных отношений в обществе - трудовых, которые касаются большинства его членов, будь они работниками или работодателями; нормы именно трудового права регулируют разрешение социально-трудовых конфликтов, регламентируют забастовки и т.д.</p> <p>Кроме того, студенты должны ориентироваться в действующем трудовом законодательстве, иных актах, содержащих нормы трудового права, понимать перспективы его дальнейшего развития.</p> <p>Важнейшее значение при изучении трудового права отводится анализу правоприменительной практики, решению казусов, деловым играм, разработке правовых документов.</p> <p>Студенты должны приобрести необходимые прикладные знания, практические навыки работы с актами, содержащими нормы трудового права, научиться применять нормы трудового права к конкретной жизненной ситуации, доказательно решать казусы</p>
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: ОП

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; права и обязанности работников и работодателей; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора
3.2.	Уметь:
3.2.1.	применять на практике нормы трудового законодательства; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общие положения о трудовом праве						
1.1.	Понятие, предмет, метод, система, функции и принципы трудового права	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
1.2.	Источники трудового права	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Субъекты трудового права	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
1.4.	Источники трудового права	Практические	4	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
1.5.	Источники трудового права	Сам. работа	4	6	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
1.6.	Правоотношения в сфере трудового права	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
1.7.	Правоотношения в сфере трудового права	Практические	4	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
1.8.	Правоотношения в сфере трудового права	Сам. работа	4	6	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
Раздел 2. Социальное партнерство						
2.1.	Коллективный договор как правовой акт социального партнерства	Лекции	4	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
2.2.	Коллективный	Практические	4	6	ПК 2.2, ПК	Л1.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	договор как правовой акт социального партнерства				1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л3.1
2.3.	Коллективный договор как правовой акт социального партнерства	Сам. работа	4	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
Раздел 3. Занятость и трудоустройство						
3.1.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Лекции	4	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
3.2.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Практические	4	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
3.3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Сам. работа	4	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
Раздел 4. Трудовой договор						
4.1.	Трудовой договор: понятие, содержание, порядок заключения	Лекции	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
4.2.	Трудовой договор: понятие, содержание, порядок заключения	Практические	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.3.	Трудовой договор: понятие, содержание, порядок заключения	Сам. работа	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
4.4.	Испытательный срок и аттестация в трудовом праве	Лекции	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
4.5.	Испытательный срок и аттестация в трудовом праве	Практические	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
4.6.	Испытательный срок и аттестация в трудовом праве	Сам. работа	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
4.7.	Виды трудовых договоров	Лекции	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1
4.8.	Виды трудовых договоров	Практические	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1
4.9.	Виды трудовых договоров	Сам. работа	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха						
5.1.	Рабочее время	Лекции	5	2	ПК 2.2, ПК	Л1.1, Л2.2,



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л3.1
5.2.	Рабочее время	Практические	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
5.3.	Рабочее время	Сам. работа	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
5.4.	Время отдыха	Лекции	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1
5.5.	Время отдыха	Практические	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1
5.6.	Время отдыха	Сам. работа	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1
Раздел 6. Прекращение трудового договора						
6.1.	Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.	Лекции	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
6.2.	Общая характеристика	Практические	5	6	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3,	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	оснований прекращения трудового договора, их классификация.				ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	ЛЗ.1
6.3.	Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.	Сам. работа	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, ЛЗ.1
Раздел 7. Правовое регулирование оплаты труда						
7.1.	Оплата труда	Лекции	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, ЛЗ.1
7.2.	Оплата труда	Практические	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, ЛЗ.1
7.3.	Оплата труда	Сам. работа	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, ЛЗ.1
Раздел 8. Трудовая дисциплина. Охрана труда. Редактировать название темы						
8.1.	Трудовая дисциплина	Лекции	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, ЛЗ.1
8.2.	Трудовая дисциплина	Практические	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, ЛЗ.1
8.3.	Трудовая	Сам. работа	5	4	ПК 2.2, ПК	Л1.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	дисциплина				1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.2, Л2.1, Л3.1
8.4.	Охрана труда	Лекции	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1
8.5.	Охрана труда	Практические	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1
8.6.	Охрана труда	Сам. работа	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1
Раздел 9. Трудовые споры. Защита трудовых прав работников.						
9.1.	Трудовые споры	Лекции	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
9.2.	Трудовые споры	Практические	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
9.3.	Трудовые споры	Сам. работа	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л3.1
9.4.	Защита трудовых прав	Лекции	5	2	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3,	Л1.1, Л2.2, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	работников				ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	
9.5.	Защита трудовых прав работников	Практические	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1
9.6.	Защита трудовых прав работников	Сам. работа	5	4	ПК 2.2, ПК 1.4, ПК 1.3, ПК 1.2, ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.2, Л3.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль.doc
Приложение 2.  ФОС_Трудовое право_2023 9 ПСО.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Курбанов Р.А. - под общ. ред.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО:	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/viewer/tudovoe-pravo-450701

		Гриф УМО СПО		
Л1.2	Головина С.Ю., Кучина Ю.А.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://biblio-online.ru/book/9DC864CB-5D48-41CD-8ED1-683B08A493E6
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Рыженков А. Я., Мелихов В. М., Шаронов С. А.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/450912
Л2.2	Под ред. Гейхмана В.Л.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/viewer/rudovoe-pravo-469728#page/1
6.1.3. Дополнительные источники				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	Зарипова З.Н., Клепоносова М.В., Шавин В.А.	ТРУДОВОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-452887
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	Справочные системы: Консультант Плюс	www.consultantplus.ru		
Э2	Сайт Российской газеты, сайт Верховного суда РФ http://www.supcourt.ru , сайт Высшего арбитражного суда РФ http://www.arbitr.ru	www.rg.ru		
Э3	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/		
Э4	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	http://biblioclub.ru/		
Э5	Электронно-библиотечная система "Юрайт"	https://www.biblio-online.ru/		
Э6	Сайт Верховного суда РФ	http://www.supcourt.ru		
Э7	Курс в Moodle Трудовое право СПО (для студентов Колледжа АлтГУ, ПД 1-2 курс на базе 9-11 классов, преп. Рабаданова А.А.)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9260		
Э8	Журнал "Труд и социальные отношения"	https://www.elibrary.ru/item.asp?id=46212832		

6.3. Перечень программного обеспечения
<p>ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader</p>
6.4. Перечень информационных справочных систем
<p>Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Профессиональные базы данных: 1. Научная электронная библиотека eLibrary(http://elibrary.ru/); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/)</p>

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
412Н	кабинет трудового права; кабинет права социального обеспечения; кабинет основ экологического права; лаборатория учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления) – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка

Аудитория	Назначение	Оборудование
		Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Трудовое право является одной из сложнейших дисциплин.

При изучении дисциплины используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы дисциплины.

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала, а также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

2. Семинарские (практические) занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады. Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по дисциплине.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам.

Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

- Составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.
- Изучение и анализ выбранных источников.
- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других.
- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.
- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

3. Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по дисциплине «Трудовое право» может выполняться в библиотеке Алтайского государственного университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Учебный материал учебной дисциплины «Трудовое право», предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.

Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения

представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов.

Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач (ИНДЗ), избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу.

Индивидуальные задания должны быть представлены преподавателю и (при необходимости) защищены до окончания учебного курса, но не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии. По результатам выполнения и обсуждения индивидуального задания студенту выставляется соответствующее количество баллов, которые учитываются при выставлении итоговой оценки по учебной дисциплине.

4. При реализации учебной дисциплины «Трудовое право» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция, в ходе которой возникают дискуссии.

При проведении практических занятий: устный опрос, решение ситуационных задач.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении конспектов, творческих заданий, докладов.

5. Экзамен по дисциплине «Трудовое право».

Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Для проверки умений студентов экзаменационный билет включает практическую задачу.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, конспектом лекций, выполненными самостоятельными работами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Уголовное право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

**40.02.01. Право и организация социального
обеспечения**

Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл
Часов по учебному плану	108
Виды контроля по семестрам	
в том числе:	экзамены: 6
аудиторные занятия	72
самостоятельная работа	36

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	10			
Неделя				
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	38	38	38	38
Практические	34	34	34	34
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
преподаватель, Николаев В.Г.

Рецензент(ы):
преподаватель, Соколов Александр Сергеевич

Рабочая программа дисциплины
Уголовное право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Овладение студентами основами Уголовного права. Развитие юридического мышления, позволяющего представлять основные закономерности развития Уголовного права. Формирование взглядов на уголовно-правовое воздействие. Получение знаний о сущности преступления, закономерностях криминализации и декриминализации общественно-опасных деяний. Овладение умениями самостоятельно квалифицировать преступления и назначать наказание. Формирование высокого уровня правовой культуры и правосознания
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	содержание уголовного кодекса РФ; признаки и элементы состава преступления;

	виды уголовных наказаний и порядок их применения; основания и порядок освобождения от уголовной ответственности и от наказания; виды преступлений в уголовном законодательстве РФ
3.2.	Уметь:
3.2.1.	правильно пользоваться Уголовным Кодексом РФ; применять на практике нормы уголовного права при решении практических ситуаций; анализировать практические ситуации, устанавливать признаки состава преступления, правильно квалифицировать совершенное деяние; проводить мониторинг судебной практики по уголовным делам с целью единообразного применения уголовного законодательства
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общая часть Уголовного права						
1.1.	Уголовное право как учебная дисциплина. Уголовный закон.	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 10, ОК 9, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.2.	Уголовное право как учебная дисциплина. Уголовный закон.	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 10, ОК 9, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.3.	Уголовное право как учебная дисциплина. Уголовный закон.	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 10, ОК 9, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.4.	Уголовная ответственность. Преступление.	Лекции	6	2	ОК 9, ОК 5, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.5.	Уголовная ответственность. Преступление.	Сам. работа	6	2	ОК 9, ОК 5, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.6.	Уголовная ответственность. Преступление.	Практические	6	2	ОК 9, ОК 5, ОК 3, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.7.	Состав преступления. Субъективные признаки состава преступления.	Лекции	6	2	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.8.	Состав преступления. Субъективные признаки состава преступления.	Практические	6	2	ОК 9, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.9.	Состав преступления. Субъективные признаки состава преступления.	Сам. работа	6	2	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.10.	Объективные признаки состава преступления.	Лекции	6	2	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.11.	Объективные признаки состава преступления.	Сам. работа	6	2	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.12.	Объективные признаки состава преступления.	Практические	6	2	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.13.	Стадии совершения преступления.	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.14.	Стадии совершения преступления.	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.15.	Стадии совершения преступления.	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.16.	Соучастие.	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.17.	Соучастие.	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.18.	Соучастие.	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.19.	Обстоятельства, исключают преступность деяния.	Лекции	6	2	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.20.	Обстоятельства, исключают преступность деяния.	Сам. работа	6	2	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.21.	Обстоятельства, исключают преступность деяния.	Практические	6	2	ОК 11, ОК 10, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.22.	Уголовное наказание Общие начала назначения наказания	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.23.	Уголовное наказание Общие начала назначения наказания	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.24.	Уголовное наказание Общие начала назначения наказания	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
1.25.	Условное осуждение. освобождение от ответственности и освобождение от наказания	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
Раздел 2. Особенная часть Уголовного права						
2.1.	Преступления против жизни	Лекции	6	2	ОК 11, ОК 7, ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.2.	Преступления против жизни	Сам. работа	6	2	ОК 11, ОК 7, ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.3.	Преступления против жизни	Практические	6	2	ОК 11, ОК 7, ОК 6, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.4.	Преступления против здоровья	Лекции	6	2	ОК 11, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.5.	Преступления против здоровья	Сам. работа	6	2	ОК 11, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.6.	Преступления против здоровья	Практические	6	2	ОК 11, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.7.	Преступления против свободы, чести и достоинства личности	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.8.	Преступления против свободы, чести и достоинства личности	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.9.	Преступления против свободы, чести и достоинства личности	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.10.	Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	личности					
2.11.	Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.12.	Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.13.	Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.14.	Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.15.	Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.16.	Преступления против семьи и несовершеннолетних	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.17.	Преступления против семьи и несовершеннолетних	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.18.	Преступления против семьи и несовершеннолетних	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.19.	Преступления против собственности	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.20.	Преступления против собственности	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.21.	Преступления против собственности	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.22.	Преступления против	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	общественной безопасности.					Л3.1
2.23.	Преступления против общественной безопасности.	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.24.	Преступления против общественной безопасности.	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.25.	Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	Лекции	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.26.	Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.27.	Преступления против здоровья населения и общественной нравственности	Практические	6	2	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.28.	Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства	Лекции	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.29.	Преступления против мира и безопасности человечества	Лекции	6	1	ПК 1.1, ОК 9, ОК 8, ОК 4	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1
2.30.	Промежуточная аттестация. Экзамен.	Сам. работа	6	2	ПК 1.1, ОК 11, ОК 10, ОК 9, ОК 8, ОК 7, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2, Л3.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (контрольные работы, комплексные задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3434>

Контрольные задания для проведения текущего контроля освоения дисциплины

1. Несовершеннолетний может быть осужден на ... обязательных работ.
 - а) Срок от 50 до 500
 - б) Неограниченный срок
 - в) Срок от 40 до 160 часов
2. Несовершеннолетний осужденный, к моменту вынесения судом приговора, должен достигнуть возраста ... для назначения ареста.
 - а) 18 лет
 - б) 21 года
 - в) 16 лет
 - г) 15 лет
3. Лица, которые во время совершения деяния находились в состоянии простого алкогольного, наркотического опьянения, признаются невменяемыми.
 - а) Да
 - б) Нет
4. Уголовная ответственность соучастников определяется ...
 - а) Характером и степенью фактического участия в совершении преступления
 - б) Предварительным сговором о совместном совершении преступления
 - в) Причинной связью и размером вредных последствий совершенного преступления
5. Размер наказания, определенного судом при назначении более мягкого наказания, может быть ниже минимального предела, установленного законом для данного вида наказания?
 - а) Да
 - б) Нет
6. Условно-досрочное освобождение от отбывания наказания (ст. 79 УК РФ) не применяется при ...
 - а) Ограничении свободы
 - б) Лишении свободы
 - в) Административном правонарушении
 - г) Содержании в дисциплинарной воинской части
7. К несовершеннолетнему применяются меры воспитательного воздействия в качестве:
 - а) Освобождения от уголовного наказания
 - б) Основного наказания
 - в) Дополнительного наказания
 - г) Освобождения от уголовной ответственности
8. Все правовые последствия при снятии судимости или ее погашении аннулируются?
 - а) Да
 - б) Нет
9. К основаниям применения наказания, определяемым уголовным законом не относятся:
 - а) Наказание применяется к лицам, совершившим виновное противоправное деяние
 - б) Наказание применяется к лицам, совершившим деяние, запрещенное УК РФ
 - в) Наказание применяется к лицам, совершившим малозначительное, не представляющее общественной опасности деяние
 - г) Наказание применяется по аналогии за сходные деяния
10. Уголовная ответственность применяется только к лицу, которое было вменяемо ... совершения преступления.
 - а) В момент
 - б) До
 - в) После
11. При совершении преступления в соучастии ответственность за эксцесс ...
 - а) Распространяется только на соучастника, вышедшего за рамки общего преступного умысла
 - б) Никто не несет
 - в) Распространяется на всех соучастников
12. Назначаемое наказание не должно соответствовать ...
 - а) Социальному положению
 - б) Обеспечению восстановления социальной справедливости
 - в) Личности виновного
 - г) Тяжести совершенного преступления
13. Основной объект при совершении разбоя:

- а) Личность
 - б) Здоровье человека
 - в) Отношения собственности
14. Преступные последствия и причинная связь являются обязательными признаками объективной стороны преступления для ...
- а) Формальных составов преступления
 - б) Материальных составов преступления
 - в) Усеченных составов
15. Не отбытая часть наказания при условно-досрочном освобождении является испытательным сроком с определенными обязанностями и ограничениями?
- а) Да
 - б) Нет
4. Правильные ответы
- 1 – в
 - 2 – в
 - 3 – в
 - 4 – б
 - 5 – а
 - 5 – а
 - 6 – в
 - 7 – а, г
 - 8 – а
 - 9 – в, г
 - 10 – а
 - 11 – а
 - 12 – а
 - 13 – в
 - 14 – б
 - 15 - а
5. Критерии оценивания:
- 85-100 баллов
(оценка «отлично») 85-100% правильных ответов
- 70-84 баллов
(оценка «хорошо») 70-84% правильных ответов
- 50-69 баллов
(оценка «удовлетворительно») 50-69% правильных ответов
- 0-49 баллов
(оценка «неудовлетворительно») 0-49% правильных ответов

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения: основным оценочным средством является устный ответ на теоретические вопросы в билете и решение задачи.

В аудитории, в которой проходит экзамен, одновременно могут находиться не более шести обучающихся.

Обучающийся предъявляет преподавателю свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает листы бумаги для записей ответов и приступает к

подготовке ответа на вопросы и решению задачи.

При сдаче устного экзамена обучающийся берет, как правило, только один билет; в случаях, когда обучающийся берет второй билет, оценка его ответа снижается на один балл; для подготовки к ответу обучающемуся отводится 40 минут.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы, докладывает решение задачи. Прерывать обучающегося при ответе не рекомендуется, исключение - ответ не по существу вопроса билета.

По окончании ответа на вопросы билета преподаватель может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен, в том числе по темам, пропущенным обучающимся.

Если обучающийся отказался от ответа на билет, ему выставляется неудовлетворительная оценка.

Оценка по результатам устного экзамена объявляется обучающемуся и вносится преподавателем в экзаменационную ведомость, зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки (а также «не явился») в зачетные книжки не вносятся.

После ответа на все вопросы обучающийся сдает преподавателю билет и конспект (тезисы) ответа.

Обучающимся, которые были замечены в использовании неразрешенных пособий и различного рода записей, а также нарушающим установленные правила поведения на устном экзамене, по решению преподавателя могут даваться дополнительные задания по любому из вынесенных на устный экзамен разделов учебной дисциплины. При повторном нарушении установленных правил поведения на экзамене студент может быть удален из аудитории.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену.

Для проверки знаний студентов билет содержит два теоретических вопроса из нижеперечисленных.

1. Понятие, предмет, метод уголовного права.
2. Система и задачи уголовного права.
3. Место уголовного права в системе отраслей права.
4. Принципы уголовного права.
5. Понятие уголовного закона. Уголовно-правовая норма, ее виды и структура. Строение уголовного закона.
6. Действие уголовного закона во времени.
7. Действие уголовного закона в пространстве.
8. Действие уголовного закона по кругу лиц.
9. Понятие, признаки преступления.
10. Понятие состава преступления. Элементы состава преступления. Виды составов преступления.
11. Основание уголовной ответственности.
12. Объект состава преступления.
13. Объективная сторона состава преступления.
14. Субъект состава преступления.
15. Субъективная сторона состава преступления.
16. Оконченное преступление.
17. Неоконченное преступление.
18. Добровольный отказ. Отличие от деятельного раскаяния.
19. Понятие, признаки, значение соучастия.
20. Виды и формы соучастия.
21. Специальные вопросы ответственности соучастников.
22. Понятие множественности, отграничение от единых преступлений.
23. Необходимая оборона (ст. 37 УК РФ).
24. Крайняя необходимость (ст. 39 УК РФ).
25. Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление (ст. 38 УК РФ).
26. Физическое или психическое принуждение (ст. 40 УК РФ).
27. Обоснованный риск (ст. 41 УК РФ).
28. Исполнение приказа или распоряжения (ст. 42 УК РФ).
29. Понятие, признаки уголовного наказания.
30. Цели уголовного наказания.
31. Система наказаний (гл. 9 УК РФ).

32. Штраф.
33. Обязательные работы.
34. Исправительные работы.
35. Ограничение свободы.
36. Принудительные работы.
37. Лишение свободы на определенный срок.
38. Пожизненное лишение свободы.
39. Смертная казнь.
40. Общие начала назначения наказания.
41. Условное осуждение.
42. Понятие, виды освобождения от уголовной ответственности.
43. Понятие, виды освобождения от наказания.
44. Особенности освобождения от наказания и ответственности несовершеннолетних.
45. Убийство: понятие, признаки, виды (ст. 105 УК РФ). Отграничение от смежных составов преступления.
46. Квалифицированные виды убийства.
47. Понятие, виды причинения вреда здоровью.
48. Побои. Истязания (ст.ст. 116, 117 УК РФ).
49. Изнасилование (ст. 131 УК РФ).
50. Насильственные действия сексуального характера (ст. 132 УК РФ).
51. Понуждение к действиям сексуального характера (ст. 133 УК РФ).
52. Нарушение неприкосновенности частной жизни (ст. 137 УК РФ).
53. Нарушение тайны переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных или иных сообщений (ст. 138 УК РФ).
54. Нарушение неприкосновенности жилища (ст. 139 УК РФ).
55. Необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение лица, достигшего предпенсионного возраста (ст. 144.1 УК РФ). Необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет (ст. 145 УК РФ).
56. Невыплата заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат (ст. 145.1 УК РФ).
57. Кража (ст. 158 УК РФ).
58. Мошенничество (ст. 159 УК РФ).
59. Грабеж (ст. 161 УК РФ).
60. Разбой (ст. 162 УК РФ).
61. Присвоение. Растрата (ст. 160 УК РФ).
62. Вымогательство (ст. 163 УК РФ).
63. Неправомерное завладение автомобилем или иным транспортным средством без цели хищения (ст. 166 УК РФ).
64. Террористический акт (ст. 205 УК РФ).
65. Бандитизм (ст. 209 УК РФ).
66. Организация преступного сообщества (преступной организации) или участие в нем (ней) (ст. 210 УК РФ).
67. Массовые беспорядки (ст. 212 УК РФ).
68. Хулиганство. Вандализм (ст.ст. 213, 214 УК РФ).
69. Незаконные приобретение, хранение, перевозка, изготовление, переработка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные приобретение, хранение, перевозка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228 УК РФ).
70. Незаконные производство, сбыт или пересылка наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, а также незаконные сбыт или пересылка растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества (ст. 228.1 УК РФ).
71. Публичные призывы к осуществлению экстремистской деятельности (ст. 280 УК РФ).
72. Возбуждение ненависти либо вражды, а равно унижение человеческого достоинства (ст. 282 УК РФ).

Для проверки умений студента в билете содержится одна практическая задача. Примеры задач:

1. Широков, следуя на тракторе, нарушил правила дорожного движения и опрокинул трактор. В результате аварии трактор был приведен в технически неисправное состояние, а пассажиру П.

был причинен легкий вред здоровью.

Имеются ли в действиях Широкова признаки состава преступления, предусмотренного ст.264 УК РФ.

Определите вид состава, содержащегося в норме ст.264 УК РФ по структуре и конструкции.

2. Кокорев, находившийся в состоянии опьянения, поджег входную дверь в квартиру С., в результате чего часть обшивки входной двери была уничтожена и потерпевшей С. причинен материальный ущерб.

Суд не признал причиненный материальный ущерб значительным и оправдал Кокорева за отсутствием в его действиях состава преступления, предусмотренного ч.1 ст. 167 УК РФ.

Правильно ли решение суда?

Ознакомьтесь с признаками состава преступления, предусмотренного ст.167 УК РФ. Определите вид состава: по степени общественной опасности, по структуре и по конструкции.

Какое значение имеет признак «значительный материальный ущерб» для уголовной ответственности?

3. Сторож склада Ефимов пришел на дежурство в нетрезвом состоянии, включил электрочайник, а затем заснул. Ефимов проснулся, когда пожар охватил значительную часть здания. Вызванная им пожарная команда не сразу справилась с огнем. В результате было уничтожено имущество на сумму более 30 тысяч рублей. Ефимов возместил причиненный ущерб.

Имеются ли в деянии Ефимова признаки состава преступления, предусмотренного ст.168 УК?

Определите вид состава по конструкции.

4. Скобина оставила своего восьмидесятилетнего больного отца Касимова одного в нетопленной комнате, без пищи и уехала из поселка на 5 дней. Соседка Брускова слышала просьбу отца Скобиной о помощи, но не оказала ее, не желая, как она объяснила впоследствии, «вмешиваться в чужие дела». Касимов умер от переохлаждения и голода.

Имеются ли основания для привлечения Скобиной и Брусковой к уголовной ответственности по ст.125 УК РФ?

Определите вид состава, предусмотренного ст. 125 УК РФ по структуре и конструкции.

5. Галин и Ветров, встретив около полуночи на окраине города Елина, сняли с него верхнюю одежду и сапоги, угрожая ножом. Температура воздуха в эту ночь была около 25 градусов мороза, а расстояние до ближайшего жилого помещения составило более 500 метров. Пробежав его, Елин получил переохлаждение и обморозил ноги. На восстановление здоровья Елина потребовалось лечение в течение двух месяцев, часть из которых он находился в больнице.

Можно ли Галина и Ветрова привлечь к уголовной ответственности по ст.162 УК РФ? Если да, то по какой части?

Определите вид составов, предусмотренных ст.162 УК: по степени общественной опасности, по структуре и по конструкции.

6. Минин признан виновным в незаконном хранении финских ножей в целях их последующего сбыта и осужден по ч.4 ст.222 УК РФ.

Правильно ли осужден Минин?

Какими объективными признаками характеризуется преступление, предусмотренное ч.4 ст.222 УК РФ?

Какое значение в данном случае имеет предмет преступления?

Сравните все части статьи 222 УК РФ.

7. Находясь в нетрезвом состоянии, 16-летний Зуев подошел к Сизову и потребовал у него сигарету. Когда Сизов стал объяснять Зуеву, что не курит, последний без видимого повода нанес ему несколько ударов кулаком в лицо и ногой в живот. Защитник ходатайствовал об освобождении Зуева от уголовной ответственности на основании ч.3 ст.20 УК РФ, так как судебно-психиатрическая экспертиза констатировала у него ряд эмоционально-волевых отклонений от психической нормы, вследствие чего он не в полной мере осознавал фактический характер и общественную опасность своих действий.

Подлежит ли заявленное ходатайство удовлетворению?

Можно ли состояние Зуева определить, как «возрастную невменяемость»?

Можно ли заявить ходатайство о применении в отношении Зуева ст.22 УК РФ?

8. Пятнадцатилетняя Лоскутова обвинялась в краже. Как было установлен по делу, Лоскутова психическими расстройствами не страдала. В возрасте 10 лет она перенесла тяжелое инфекционное заболевание. После этого стала плохо успевать в школе, с трудом окончила восемь классов. Психическое развитие Лоскутовой не соответствует ее паспортному возрасту, интеллект снижен, суждения поверхностны, примитивны. Также было установлено, что из-за отставания в психическом развитии Лоскутова в момент совершения общественно-опасного деяния не могла в полной мере осознавать фактический характер и общественную опасность своего поведения и руководить им.

Подлежит ли Лоскутова уголовной ответственности?

Может ли суд назначить Лоскутовой принудительные меры медицинского характера?

9. Не умеющий плавать Портов плыл на надувном матрасе по середине глубокой реки. К нему подплыл незнакомый Орехов и стал пытаться залезть на матрас. Портов попросил не делать этого, т.к. опасается, что матрас перевернется, а он не умеет плавать. Не смотря на это Орехов продолжил попытку влезть на матрас. В результате матрас перевернулся и оба оказались в воде. Орехов, не обращая внимания на крики о помощи Портова, поплыл дальше. Портова сумели спасти, вытащив его, уже захлебнувшегося водой, со дна реки.

В чем проявилось общественно опасное бездействие Орехова?

Почему на Орехове лежала обязанность оказать помощь Портову?

10. Старшеклассники Ч. и Б. толкали друг друга на перемене. В результате одного из толчков Б. наткнулся на ржавый гвоздь и поранил руку. Через несколько дней на руке появилась опухоль, Б. был госпитализирован с диагнозом «гангрена», и рука была ампутирована.

Проанализируйте объективную сторону случившегося. Можно ли говорить о наличии причинно-следственной связи между поведением Ч. и наступившими последствиями – ампутацией руки Б.

11. Дудник встретил своего зятя Салахова, находившегося в сильной степени алкогольного опьянения на автобусной остановке, пытался увести его домой. Однако Салахов стал сопротивляться, вырвался, затем споткнулся и упал, увлекая за собой Дудника, на асфальт. Дудник (вес 130 кг) падая, попал коленом в область груди и живота Салахова. Затем Дудник и Салахов встали и пошли к дому Салахова. Вскоре Салахов почувствовал себя плохо и по дороге в больницу умер. Смерть его наступила от острого малокровия, развившегося вследствие разрыва ткани печени. Данное повреждение возникло от воздействия с большой силой твердого тупого предмета и относится к тяжкому вреду здоровья, опасному для жизни человека и повлекшему смерть Салахова.

Может ли Дудник нести ответственность за умышленное причинение тяжкого вреда здоровью?

Может ли Дудник нести ответственность за неосторожное лишение жизни?

Есть ли основания для оценки описанной ситуации как казуса?

12. Несовершеннолетние И. и К. проникли в аптеку с целью похитить наркотикосодержащие препараты. Однако по ошибке в спешке забрали коробку с аспирином.

Как должен решиться вопрос об их ответственности?

13. Дегтярев, подыскивая объект для разбойного нападения, узнал от знакомого о Степкине, который, занимаясь продажей валюты, постоянно имел дома крупные суммы денег. Дегтярев предложил еще нескольким лицам совершить нападение на квартиру Степкина, на что те согласились. По разработанному плану преступления Дегтярев позвонил в квартиру Степкина и с целью проникновения в нее попросил последнего обменять доллары США. Степкин, открывая замки, в дверной глазок увидел, что один из находившихся за дверью надевает маску, поэтому дверь не открыл, а стал кричать, что вызовет полицию. Испугавшись, соучастники убежали.

На какой стадии пресечены преступные действия?

14. Судом установлено, что М., зная о том, что в помещении поликлиники находятся компьютеры, имея умысел на хищение чужого имущества, организовал совершение кражи. С этой целью М. сообщил С. и А. данные о номерах кабинетов поликлиники, где установлены компьютеры, и передал мешок для выноса похищенного имущества. Впоследствии С. и А. с целью кражи по предварительному сговору между собой путем взлома проникли в помещение поликлиники и похитили компьютеры.

Указанные действия осужденного М. судом квалифицированы по ч.3, 4,5 ст.33, п. «а», «в» ч.2

ст.158 УК РФ (в ред. Федерального закона от 8 декабря 2003г.) как организация, подстрекательство, пособничество в тайном хищении чужого имущества, совершенные группой лиц по предварительному сговору с незаконным проникновением в помещение. Осужденный М., полагая, что его действия квалифицированы неправильно, обратился с надзорной жалобой в Президиум Верховного Суда РФ. Каким должно быть решение по результатам проверки жалобы М. и приговора суда?

15. Юмашев осужден за участие в банде по ч.2 ст.209 УК РФ на восемь лет лишения свободы с отбыванием наказания в исправительной колонии строгого режима. Его вина подтверждалась только собственным признанием. В судебном заседании было установлено, что признание им своей вины явилось результатом применения незаконных методов следствия. Какой признак наказания не нашел подтверждения в суде?

Критерии оценивания экзаменационных заданий

Уровень освоения Критерии

85-100 баллов

(оценка «отлично») Представлен развернутый ответ на теоретический вопрос, а также поэтапное решение практического задания с пояснениями. Студент ориентируется в излагаемом материале, отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует глубокие теоретические знания, знание источников уголовного законодательства.

70-84 баллов

(оценка «хорошо») Представлен достаточно развернутый ответ на теоретический вопрос, а также поэтапное решение практического задания с пояснениями. В решении практического задания могут быть допущены незначительные ошибки, не искажающие лежащего в основе решения алгоритма. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует достаточно высокий уровень теоретических знаний, знание источников уголовного законодательства.

50-69 баллов

(оценка «удовлетворительно») Представлен не полный ответ на теоретический вопрос. В решении практического задания могут быть допущены ошибки, не искажающие лежащего в основе решения алгоритма. Студент демонстрирует достаточный уровень теоретических знаний, однако затрудняется отвечать на отдельные вопросы.

0-49 баллов

(оценка «неудовлетворительно») Теоретический вопрос не раскрыт, в решении практического задания допущены существенные ошибки, ввиду незнания алгоритмов решения. Либо дан ответ только на один из вопросов билета. Студент затрудняется отвечать на дополнительные вопросы, в том числе непосредственно относящиеся к сути теоретического и практического заданий билета.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Уголовное право 2023 9 ПСО.docx](#)

Приложение 2.  [Контроль.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Сверчков, В. В.	учебник для СПО : Уголовное право	Юрайт, 2023	www.biblio-online.ru /book/ugolovnoe-pravo-415146

Л1.2	Боровиков, В.Б.	Уголовное право. Общая и особенная части. : Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/book/golovnoe-pravo-obshchaya-i-osobennaya-chasti-praktikum-433503
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	учредители: Администрация Президента РФ, Министерство юстиции РФ, ВС РФ	Российская юстиция: научный журнал	М. - Юридическая литература, 2023	
Л2.2	учредитель: Издательская группа "ЮРИСТ"	Российский следователь: научно-практический и информационный журнал	М. - ИГ "Юрист", 2023	
6.1.3. Дополнительные источники				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	И.А. Подройкина [и др.] ; под редакцией И. А. Подройкиной, С. И. Улезько	Уголовное право. Общая часть. : Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/490131
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	Научная электронная библиотека eLibrary	http://elibrary.ru		
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru		
Э3	Курс в Moodle "Уголовное право СПО (для Колледжа АлтГУ)"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3434		
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				

Информационная справочная система:
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
 Профессиональные базы данных:
 1. Научная электронная библиотека eLibrary(<http://elibrary.ru/>);
 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
412Н	кабинет трудового права; кабинет права социального обеспечения; кабинет основ экологического права; лаборатория учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления) – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Уголовное право» используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы дисциплины. В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала, а также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

2. Семинарские (практические) занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады. Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по дисциплине.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения

публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам.

Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

- Составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.

- Изучение и анализ выбранных источников.
- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других.
- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.
- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

3. Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по дисциплине «Уголовное право» может выполняться в библиотеке Алтайского государственного университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Учебный материал учебной дисциплины «Уголовное право», предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточный контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.

Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов.

Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач (ИНДЗ), избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и

оценивает работу.

Индивидуальные задания должны быть представлены преподавателю и (при необходимости) защищены до окончания учебного курса, но не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии. По результатам выполнения и обсуждения индивидуального задания студенту выставляется соответствующее количество баллов, которые учитываются при выставлении итоговой оценки по учебной дисциплине.

4. При реализации учебной дисциплины «Уголовное право» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекции, в ходе которых возникают дискуссии.

При проведении практических занятий: устный опрос, решение ситуационных задач.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении конспектов, эссе, творческих заданий.

5. Экзамен по дисциплине «Уголовное право».

Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Для проверки умений студентов экзаменационный билет включает практическую задачу.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, конспектом лекций.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Экономика организации

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл	
Часов по учебному плану	66	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 4
аудиторные занятия	52	
самостоятельная работа	14	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя	18,170000076294		
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	24	24	24	24
Практические	28	28	28	28
Сам. работа	14	14	14	14
Итого	66	66	66	66

Программу составил(и):
преподаватель, Уткина Людмила Васильевна

Рецензент(ы):
Канд.экон.наук, Доцент, Подольная Наталья Павловна

Рабочая программа дисциплины
Экономика организации

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	заложение фундамента теоретических знаний и практических навыков в области ведения экономики организации на основе форм и методов ведения бизнеса в современных рыночных условиях
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике
3.2.	Уметь:
3.2.1.	определять организационно-правовые формы организаций; планировать деятельность организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; рассчитывать цену продукции; находить и использовать необходимую экономическую информацию;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Предприятие и предпринимательство в рыночной среде						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Основы предпринимательской деятельности	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.2.	Сущность организации как основного звена предпринимательства	Практические	4	2	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
1.3.	Предприятие и предпринимательство в рыночной среде	Сам. работа	4	3	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Производство и организационная структура						
2.1.	Основы производственной деятельности	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
2.2.	Организационная структура предприятий	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 3. Состав имущества						
3.1.	Инфраструктура предприятий и организаций	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
3.2.	Имущественная структура	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 4. Трудовые ресурсы						
4.1.	Трудовые ресурсы предприятий и организаций	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
4.2.	Квалификация трудовых ресурсов	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
4.3.	Трудовые ресурсы	Сам. работа	4	3	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 5. Эффективность функционирования предприятия						
5.1.	Эффективность функционирования предприятия	Лекции	4	6	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
5.2.	Эффективность функционирования предприятия	Практические	4	6	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
5.3.	Эффективность функционирования предприятия	Сам. работа	4	3	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 6. Управление качеством						
6.1.	Основы управления качеством	Лекции	4	4	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.2.	Управление качеством	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
6.3.	Управление качеством	Сам. работа	4	3	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
Раздел 7. Инновационная и инвестиционная деятельность						
7.1.	Инновационная деятельность предприятий	Лекции	4	2	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
7.2.	Инвестиционная деятельность	Практические	4	4	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1
7.3.	Инновационная и инвестиционная деятельность	Сам. работа	4	2	ПК 1.1, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

- Основные задачи, принципы и функции предприятия
2. Факторы влияющие на эффективность предприятия
 3. Субъекты и виды предпринимательской деятельности .
 4. Типы предприятий
 5. Механизм государственного воздействия на предпринимательскую деятельность
 6. Сущность и значение основных фондов, их состав, структура и оценка
 7. Износ и амортизация ОПФ
 8. Воспроизводство основных фондов
 9. Показатели использования и пути улучшения использования ОПФ.
 10. Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств
 11. Определение потребности предприятия в оборотных средствах. Нормирование оборотных средств.
 12. Показатели эффективности и пути улучшения использования ОС.
 13. Кадры предприятия, их классификация и значение.
 14. Планирование численности работников предприятия. Расчет бюджета рабочего времени
 15. Показатели динамики и состава персонала.
 16. Производительность труда: определение, показатели.
 17. Организация оплаты труда на предприятии
 18. Формы и системы оплаты труда.
 19. Сущность, значение себестоимости продукции и ее виды
 20. Состав и классификация расходов на производство и реализацию продукции
 21. Планирование себестоимости продукции. Факторы влияющие на изменение себестоимости.
 22. Прибыль предприятия: сущность, виды, формирование и распределение
 23. Рентабельность продукции, производства и капитала
 24. Ценовая система. Виды цен и их классификация
 25. Факторы влияющие на величину прибыли и основные пути ее увеличения.
 26. Налогообложение предприятий
 27. Сущность и функции цены как экономической категории
 28. Ценовая политика на предприятии
 29. Производственная мощность предприятия и факторы ее определяющие
 30. Разработка плана производства продукции
 31. Организация производства: сущность и формы
 32. Производственный процесс и производственный цикл
 33. Методы организации производства

<p>34. Качество продукции: характеристика и показатели</p> <p>35. Конкурентоспособность продукции, ее сущность и методы определения</p> <p>36. Система управления качеством продукции.</p> <p>37. Стандартизация продукции, работ услуг. Значение сфера применения</p> <p>38. Управление предприятие: механизм и функции</p> <p>39. Управленческие технологии: типы и характеристики</p> <p>40. Организационные структуры управления предприятием</p> <p>41. Инвестиции: сущность, виды источники и направления</p> <p>42. Оценка эффективности инвестиционных проектов</p> <p>43. Инновационная деятельность предприятия</p> <p>44. Содержание и методы планирования. Виды планов, их характеристика и взаимосвязь.</p> <p>45. Бизнес-план его роль и назначение. Основные разделы</p> <p>46. Маркетинговая деятельность на предприятии</p> <p>47. Сущность и факторы финансового состояния предприятия</p> <p>48. Анализ и оценка ликвидности и платежеспособности</p> <p>49. Анализ финансовой устойчивости</p> <p>50. Показатели кредитоспособности предприятия</p>
<p>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</p>
<p>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</p>
<p>см. приложение</p>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. М. Магомедов	Экономика организации : учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/ekonomika-organizacii-454740#page/1
Л1.2	Коршунов В.В.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/8BA4C5F0-4186-41C0-BB94-58D50D3848C0
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Скобкин С. С.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ В ГОСТИНИЧНОМ СЕРВИСЕ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-v-gostinichnom-servise-456146

Л2.2	Мокий М. С.	Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/467403
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1			https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5057	
6.3. Перечень программного обеспечения				
MicrMicrosoft Windows Vista OEMosoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012)				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 202 (филиал в г. Бийске)	кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; кафедра; проектор; экран; переносной ноутбук из аудитории № 207.
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносной ноутбук.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины. Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономика организации» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, что позволит сделать обучение более эффективным. Наличие самоконтроля, является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Подготовка к лекциям

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

При изучении данной дисциплины с учетом использования балльно-рейтинговой системы студент должен сдать контрольные работы. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена. В целом оценка ставится, как взвешенное среднее оценок полученных во время текущего контроля и оценки, полученных при ответе на вопросы билета, с учетом весовых

коэффициентов.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

внимательно прочитать рекомендованную литературу;

составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

порешать основные типовые задачи.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Биология

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 1
аудиторные занятия	72	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
Преод., Капаева О.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Биология

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Демкина Любовь Михайловна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СОО.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
------	---------------

3.1.1.	
3.2.	Уметь:
3.2.1.	
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Клетка - структурно-функциональная единица живого.						
1.1.	Биология как наука. Общая характеристика жизни. Структурно-функциональная организация клеток	Лекции	1	2	ОК 6	
1.2.	Структурно-функциональная организация клеток	Практические	1	2	ОК 6	
1.3.	Структурно-функциональные факторы наследственности.	Лекции	1	2	ОК 6	
1.4.	Структурно-функциональные факторы наследования	Практические	1	4	ОК 6	
1.5.	Обмен веществ и превращение энергии в клетке. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз	Лекции	1	4	ОК 6, ОК 2, ОК 1	
1.6.	Обмен веществ. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз.	Практические	1	2	ОК 6	
1.7.		Практические	1	2	ОК 6	
Раздел 2. Строение и функции организма						
2.1.	Строение организма.	Лекции	1	2	ОК 6	
2.2.	Формы размножения организмов	Лекции	1	2	ОК 6	
2.3.	Онтогенез растений, животных и человека.	Лекции	1	2	ОК 6	
2.4.	Закономерности наследования.	Лекции	1	2	ОК 6	
2.5.	Строение организма. Онтогенез.	Практические	1	4	ОК 6	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.6.	Закономерности наследования.	Лекции	1	2	ОК 6	
2.7.	Сцепленное наследование признаков. Закономерности изменчивости.	Лекции	1	2	ОК 6	
2.8.	Сцепленное наследование признаков.	Практические	1	4	ОК 6	
2.9.	Закономерности изменчивости.	Практические	1	2	ОК 6	
Раздел 3. Теория эволюции						
3.1.	История эволюционного учения. Микроэволюция. Макроэволюция. Возникновение и развитие жизни на Земле.	Лекции	1	2	ОК 6	
3.2.	Происхождение человека-антропогенез.	Лекции	1	2	ОК 6	
3.3.	Микроэволюция. Макроэволюция. Антропогенез	Практические	1	2	ОК 6	
Раздел 4. Экология						
4.1.	Экологические факторы и среды жизни. Популяции сообщества, экосистемы.	Лекции	1	2	ОК 6	
4.2.	Биосфера-глобальная экологическая система. Влияние антропогенных факторов на биосистему	Лекции	1	2	ОК 6	
4.3.	Биосфера-глобальная экологическая система. Влияние антропогенных факторов на биосистему	Практические	1	2	ОК 6	
4.4.	Влияние социально-экологических факторов на здоровье человека.	Лекции	1	2	ОК 6	
4.5.	Экологические факторы. Популяции сообщества. Биосфера. Влияние антропогенных факторов на биосистему. Влияние факторов на здоровье человека	Практические	1	4	ОК 6	
Раздел 5. Биология в жизни						
5.1.	Биотехнологии в жизни каждого. Биотехнологии в промышленности	Лекции	1	2	ОК 6	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.2.	Социально-этические аспекты биотехнологий	Лекции	1	2	ОК 6	
5.3.	Социально-этические аспекты биотехнологий	Практические	1	4	ОК 6	
5.4.	Биотехнологии и технические системы	Лекции	1	2	ОК 6	
5.5.	Биотехнологии в жизни и промышленности. Аспекты биоотехнологий. Технические системы	Практические	1	4	ОК 6	

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

A1. Какое свойство характерно для живых тел природы – организмов в отличие от объектов неживой природы? 1) рост 2) движение 3) ритмичность 4) раздражимость

A2. Какой из научных методов исследования был основным в самый ранний период развития биологии? 1) экспериментальный 2) сравнительно-исторический 3) микроскопия 4) метод наблюдения

A3. Наиболее крупная систематическая единица: 1) царство 2) отдел 3) класс 4) семейство

A4. Укажите пример биоценотического уровня организации жизни 1) ландыш майский 2) стая трески 3) нуклеиновая кислота 4) сосновый бор

A5. Укажите неверное утверждение. Оставленный человеком агроценоз гибнет, так как культурные растения вытесняются сорняками

он не может существовать без удобрений и ухода

он не выдерживает конкуренции с естественными биоценозами

усиливается конкуренция между культурными растениями.

A6. Какой объект отсутствует в приведённой ниже цепи питания? лиственной опад - - ёж – лисица 1) крот 2) кузнечик 3) дождевой червь 4) плесневые грибы.

A7. Биологическая эволюция – это процесс 1) индивидуального развития организма 2) исторического развития органического мира 3) эмбрионального развития организма 4) создания новых сортов растений и пород животных

A8. Упрощение внутреннего и внешнего строения организмов называют: 1) общей дегенерацией 2) ароморфозом 3) идиоадаптацией 4) биологическим прогрессом

A9. К движущим силам эволюции относят: 1) многообразие видов 2) борьбу за существование 3) видообразование 4) приспособленность

A10. Питекантроп и синантроп относятся к: 1) новым людям 2) древнейшим людям 3) древним людям 4) австралопитекам.

A11. На каком этапе эволюции человека ведущую роль играли социальные факторы 1) Древнейших людей 2) Древних людей 3) Неандертальцев 4) Кроманьонцев

A12. Представления о клетке как о структурной единице жизни обобщили 1) Ч. Дарвин и Д. Уоллес 2) Т. Морган и Г. Фриз 3) Ф. Мюллер и Э. Геккель 4) М. Шлейден и Т. Шванн

A13. К прокариотным относят клетки 1) животных 2) бактерий 3) грибов 4) растений

A14. Сколько хромосом содержится в ядре клетки кожи, если в ядре оплодотворённой яйцеклетки человека содержится 46 хромосом? а) 23 б) 46 в) 69 г) 92

A15. Все организмы состоят из клеток, сходных по строению и химическому составу. Это свидетельствует об их 1) эволюции 2) родстве 3) индивидуальном развитии 4) наследственности.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Приложения

Приложение 1.  [Фос Биология ПСО.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Биология Пд,Псо 9,11.	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11416

6.3. Перечень программного обеспечения

6.4. Перечень информационных справочных систем

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и
х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11416>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

География

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения- 2023_9кл
Часов по учебному плану	72
в том числе:	Виды контроля по семестрам
аудиторные занятия	72
	диф. зачеты: 2

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
Преод., Капаева О.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
География

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Коверникова Евгения Юрьевна

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран Использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации Нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет-ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни Понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>Основные географические понятия и термины, традиционные и новые методы географических исследований</p> <p>Особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главных месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этнографическую специфику</p> <p>Различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграции; проблемы современной урбанизации; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализация в системе международного разделения труда</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>Определять географические аспекты природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем</p> <p>Проводить наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий</p> <p>Использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях</p> <p>Применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено



4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение в курс.						
1.1.	Источники географической информации.	Лекции	2	11		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 2. Политическое устройство мира.						
2.1.	Политическое устройство мира. ресурсов.	Практические	2	12		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 3. География мировых природных ресурсов						
3.1.	География мировых природных ресурсов	Лекции	2	10		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 4. География населения мира.						
4.1.	Численность населения мира и ее динамика.	Лекции	2	4		Л1.1
4.2.	Оценка демографической ситуации в различных странах и регионах мира.	Практические	2	8		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 5. Мировое хозяйство.						
5.1.	Современные особенности развития мирового хозяйства.	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
5.2.	География отраслей мирового хозяйства	Лекции	2	2		Л1.1
5.3.	География отраслей первичной сферы мирового хозяйства	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
5.4.	География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
5.5.	География отраслей третичной сферы мирового хозяйства	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 6. Регионы мира.						
6.1.	География населения и хозяйства Зарубежной	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Европы, Азии и Африки.					
6.2.	Составление комплексной экономико-географической характеристики Зарубежной Европы, Азии	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
6.3.	География населения и хозяйства Африки.	Лекции	2	1		Л1.1
6.4.	География населения и хозяйства Америки, Австралии и Океании	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
6.5.	Составление комплексной экономико-географической характеристики Африки	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
6.6.	Составление комплексной экономико-географической характеристики Америки, Австралии и Океании	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 7. Россия в современном мире.						
7.1.	Место России в современном мире.	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 8. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества						
8.1.	Географические аспекты современных глобальных проблем человечества	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
8.2.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
<p>Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, индивидуальные задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3437</p> <p>Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины</p>
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
<p>Приложение 1.  Контроль.docx</p> <p>Приложение 2.  ФОС_География_2023 9 ПСО.docx</p>

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. В. Коломиец [и др.]	География для колледжей : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/476046
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Родионова, И. А.	Экономическая и социальная география мира в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО	Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471875
Л2.2	Родионова, И. А.	Экономическая и социальная география мира в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471876
Л2.3	Под общ. ред. Вишнякова Я.Д.	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ГЕОГРАФИЯ: для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-geografiya-426500

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle "География (Туризм, ДОУ)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3437
6.3. Перечень программного обеспечения		
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
212Н	кабинет естественнонаучных дисциплин; кабинет химических дисциплин; кабинет химических основ экологии – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; тематические плакаты
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания к лекциям для обучающихся по освоению дисциплины география: Каждое лекционное занятие студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Рекомендуется оставлять поля для дополнительных записей, которые могут быть заполнены в процессе самостоятельной работы по теме лекции. В случае непонимания отдельных положений в лекции, необходимо сформулировать вопрос и задать его лектору. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Наиболее важные моменты, на которые указывает лектор, рекомендуется пометить значком, отметкой «важно» и тп. Важно помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть.

Методические указания к практическим занятиям и семинарам для обучающихся по освоению дисциплины география:

На первом этапе студент обязан ознакомиться с планом практической работы (семинара) и уяснить предлагаемое задание. Второй этап подразумевает под собой непосредственное выполнение задания. Студенту необходимо составить план работы. Далее изучить список, рекомендованный литературы, не только обязательный, но и дополнительный. В случае затруднения выполнения задания, студенту необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Практическое задание должны быть выполнены всеми участниками занятия.

Методические указания к самостоятельной работе для обучающихся по освоению дисциплины география:

Самостоятельная работа студентов включает в себя: изучение конспектов лекций с дополнением их материалами, выбранными в рекомендованных литературных источниках, подготовка к практическим занятиям и практическим занятиям, проходящих в форме ролевой игры.

При реализации учебной дисциплины "География" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: ролевая игра.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Иностранный язык

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 2	
аудиторные занятия	72		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя	17	22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	36	36	36	36	72	72
Итого	36	36	36	36	72	72

Программу составил(и):
преподаватель, Семенченко И.В.

Рецензент(ы):
к.филол.н., ст. преподаватель, Малюкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	1.1. формирование представлений о немецком языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур 1.2. формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на немецком языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения 1.3. формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной 1.4. воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне 1.5. воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> • лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов общей направленности; • национально-культурную специфику страны изучаемого языка
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса; • выбирать лингвистические формы и способы языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению; • выделять общее и различное в культуре родной страны и немецкоговорящих стран; • вступать в коммуникацию и поддерживать ее; • использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Немецкий язык», для решения различных проблем
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> • использования определенной стратегии и тактики общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на немецком языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Первый контакт. Здравствуй! / Настоящее время глагола. Лексика по теме «Числительные»	Практические	1	1	ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.2.	Первый контакт. Знакомство с новыми коллегами / Притяжательные местоимения и их склонение	Практические	1	1	ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.3.	У нас гости. Кто эти люди? / Настоящее и прошедшее время глаголов haben и sein.	Практические	1	2	ОК 2	Л2.1, Л1.1
1.4.	Описание	Практические	1	2	ОК 2	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	человека. Внешность человека.					
1.5.	Люди. Моя семья / Образование отрицаний в немецком языке	Практические	1	1	ОК 6	Л2.1, Л1.1
1.6.	Люди. Обязанности в семье / Словообразование в немецком языке	Практические	1	1	ОК 6	Л2.1, Л1.1
1.7.	На учебе и в пути. Мой колледж / Предлоги места в немецком языке	Практические	1	2	ОК 6, ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.8.	На учебе и в пути. Мой дом/квартира. Предлоги места в немецком языке	Практические	1	2	ОК 6, ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.9.	На учебе и в пути. Моя комната/ Предлоги места в немецком языке	Практические	1	3	ОК 6, ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.10.	На учебе и в пути. Извините, как пройти...? / Отделяемые приставки глаголов	Практические	1	2	ОК 6, ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.11.	На учебе и в пути. По дороге на учебу / Образование прошедшего времени Perfekt	Практические	1	2	ОК 6, ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.12.	Люди. Хобби и досуг / Словообразование в немецком языке	Практические	1	4	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.13.	Распорядок дня – учеба - досуг. Учеба и свободное время / Склонение имен существительных	Практические	1	2	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.14.	Распорядок дня – учеба - досуг. Утром / Порядок слов в немецком предложении	Практические	1	2	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.15.	Распорядок дня – учеба - досуг. В колледже / Порядок слов в немецком предложении	Практические	1	2	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.16.	Распорядок дня – учеба - досуг. Интервью со студентом	Практические	1	2	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.17.	Покупки. Магазины / Притяжательные местоимения в немецком языке	Практические	1	2	ОК 6, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.18.	Покупки. Ассортимент / Вопросительное слова	Практические	1	1	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
1.19.	Еда. В магазине.	Практические	1	2	ОК 6, ОК 1	Л2.1, Л1.1
Раздел 2.						
2.1.	Спрос, заказ, покупка. Собираем чемодан	Практические	2	2	ОК 6, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.2.	Тело и здоровье. Тебе нужно к доктору / Модальные глаголы в прошедшем времени	Практические	2	1	ОК 6, ОК 2	Л2.1, Л1.1
2.3.	Тело и здоровье. Скорейшего выздоровления! / Возвратные глаголы в немецком языке	Практические	2	1	ОК 6, ОК 2	Л2.1, Л1.1
2.4.	Путешествие. Куда, когда, на чем можно путешествовать/ Предлоги родительного падежа	Практические	2	2	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.5.	Путешествие. Интернет-форум: путешествие по Германии / Проект «Путешествие моей мечты»	Практические	2	2	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.6.	Моя Родина. Я живу в России! / Артикли с географическими названиями	Практические	2	2	ОК 6	Л2.1, Л1.1
2.7.	Моя Родина. Экскурсия по Москве / Склонение имен прилагательных с географическими названиями	Практические	2	2	ОК 6	Л2.1, Л1.1
2.8.	Моя Родина. Экскурсия по Санкт Петербургу / Склонение имен прилагательных с географическими названиями	Практические	2	2	ОК 6	Л2.1, Л1.1
2.9.	В поисках нового. Путешествие по Австрии/ Склонение имен прилагательных с определенным артиклем	Практические	2	2	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.10.	В поисках нового. Великое герцогство Люксембург/ Склонение имен прилагательных с неопределенным артиклем	Практические	2	2	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.11.	В поисках нового. Проектная работа	Практические	2	2	ОК 2, ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.12.	Имена, числа, даты, факты. Открытия и изобретения в Германии/ Склонение имен прилагательных	Практические	2	2	ОК 6	Л2.1, Л1.1
2.13.	Имена, числа, даты, факты.	Практические	2	1	ОК 6	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Альберт Эйнштейн: биография и основные достижения /Склонение имен прилагательных					
2.14.	Имена, числа, даты, факты. Техника и прогресс / Склонение имен прилагательных	Практические	2	1	ОК 6	Л2.1, Л1.1
2.15.	Защита окружающей среды. Экологические проблемы / Сложные существительные.	Практические	2	2	ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.16.	Защита окружающей среды. Человек и природа/ Проект «Защитим природу!»	Практические	2	2	ОК 1	Л2.1, Л1.1
2.17.	Экскурсия по фирме. Портрет предприятия / Прошедшее время Präteritum вспомогательных глаголов	Практические	2	2	ОК 2	Л2.1, Л1.1
2.18.	Экскурсия по фирме. Подготовка и защита проекта «История развития крупной отраслевой компании»	Практические	2	2	ОК 2	Л2.1, Л1.1
2.19.	Заглянем в компьютер. Основной инструктаж / Отглагольные прилагательные	Практические	2	2	ОК 6	Л2.1, Л1.1
2.20.	На выставке. Места и цели выставок / Двусоставные союзы в немецком языке	Практические	2	2	ОК 2	Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, задания по грамматике) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8630>
Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по итогам освоения дисциплины.

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Mein Nachbar ist ein Mensch, der immer zuviel ...
a) eßt b) ißt c) ist
2. Der Lehrer erklärte ... Schülern die Aufgabe.
a) ihren b) seinen c) ihre
3. In Frankreich ... man französisch.
a) sprechen b) spricht c) spricht
4. Es regnete. Der Reisende ... seine Fahrt unterbrechen.
a) müsst b) musste c) musst
5. Es gibt in dieser Stadt ... schönen Park.
a) den b) ein c) einen
6. In seinem kurzen Leben ... Mozart herrliche musikalische Werke.
a) schuf b) schafft c) geschafft
7. Wir legen alle nötigen Bücher und Hefte auf ... Tisch.
a) dem b) den c) der
8. Meine Freundin kommt ... mir, und wir wiederholen alles zusammen.
a) an b) zu c) für
9. ... der französische Ingenieur G. Eiffel in Paris den Eiffelturm bauen wollte, gab es viele Proteste.
a) als b) wenn c) denn
10. Andreas ... seiner Freundin Blumen schenken.
a) wollte b) will c) wollte
11. Martin ... gut Schlittschuh.
a) läuft b) läuft c) lauf
12. Wie heißt die Stadt, in der Puschkin geboren ... ?
a) hatte b) wurde c) wart
13. Die Konferenz ... schon längst durchgeführt.
a) wurde b) hat c) werde
14. Alle kennen den Namen ... großen russischen ... Gagarin.
a) den ... Kosmonauten
b) der ... Kosmonaut
c) des ... Kosmonauten
15. Man feierte in Russland das neue Jahr ... 1. September.
a) um b) am c) im

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

1b; 2b; 3c; 4b; 5c; 6a; 7b; 8b; 9a; 10b; 11b; 12b; 13a; 14c; 15b

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока:

- 1) собеседование (ответ студента в рамках данного блока представляет собой устное монологическое высказывание и беседу с преподавателем по одной из предложенных тем, проводится очно в учебной аудитории);

2) блок на проверку общих знаний, связанных с использованием немецкого языка в сфере общения, проверку уровня понимания и обработки информации на иностранном языке, выполнения практических заданий, следуя определенным коммуникативным технологиям (тест единичного выбора),

Пример оценочного средства

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=521859>

Критерии оценивания:

за выполнение первого блока, представляющего собой устный ответ на предложенную тему и собеседование с преподавателем, студент может получить максимум 40 баллов при выполнении следующих условий:

студентом представлено развернутое монологическое высказывание, содержащее от 10 предложений – начисляется до 25 баллов, при представлении в монологическом высказывании менее 20 предложений количество начисленных баллов соответствует количеству сказанных развернутых предложений, монологическое высказывание студента насыщено активным вокабуляром по предложенной теме – начисляется до 5 баллов, в монологическом высказывании студента отсутствуют грамматические ошибки – начисляется до 5 баллов, студентом даны ответы на заданные преподавателем дополнительные вопросы – начисляется до 10 баллов, в зависимости от скорости реагирования студентом на поставленный вопрос, полноты ответа, наличия грамматических ошибок и ошибок на употребление слов.

за выполнение второго блока заданий, представляющего собой тест, состоящий из 55 вопросов, студент может получить максимум 55 баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ);

Общая суммарная оценка за выполнение задания может составлять максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2

пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС_Иностранный язык \(немецкий\)_ПСО_2023 9 ПСО.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Миляева Н. Н., Кукина Н. В.	Немецкий язык для колледжей (А1—А2): Учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/494789

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ивлева Г.Г.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО:	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-454062

	Гриф УМО СПО	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
	Название	Эл. адрес
Э1	Иностранный язык (ПД, ПСО, 9 кл, Шмакова С.М.)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8630
6.3. Перечень программного обеспечения		
ОС Windows Приложения MS Office: MS Word, MS Excel. 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/)		
Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
305Н	кабинет иностранного языка (лингфонный); мультимедийная лаборатория иностранных языков; лаборатория лингафонная – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ – 1 ед.; шкаф для лингафонной аппаратуры; передвижной лингафонный кабинет: планшетный компьютер –

Аудитория	Назначение	Оборудование
		16 ед.; наушники – 18 ед.; ноутбук – 1 шт.; словари двуязычные.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины "Иностранный язык" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий и в самостоятельной работе студентов использование активных форм заключается в составлении словаря (глоссария) незнакомых слов, группировке слов по тематическим и семантическим блокам. При проведении практических занятий применяются работа в парах и малых группах, ролевые игры, работа с наглядными пособиями, видео- и аудиоматериалами. Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с содержанием предложенной темы, лексический минимум и грамматический блок. Тщательное продумывание и изучение вопросов по теме основывается на проработке пройденного материала, а затем на изучении обязательной и дополнительной литературы. Все новые лексические единицы по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения дисциплины. Результат такой работы должен проявиться в способности студента понимать высказывания на изучаемом языке в профессиональных ситуациях общения, понимать основное содержание текстов профессиональной тематики, а также в правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Студентам предлагаются следующие виды работы по освоению дисциплины:

- чтение и перевод текстов;
- написание сочинения;
- творческая работа;
- подготовка информационного сообщения (устное сообщение, презентация);

Ниже приводятся краткие характеристики заданий и особенности их выполнения, а также критерии их оценки.

1. Перевод предложений / текста (со словарём).

Освоение основных практических навыков при переводе текста профессиональной тематики с иностранного языка на родной язык проходит в соответствии с техникой перевода: применением способов и стратегий перевода, лексических, грамматических и стилистических приёмов перевода. Для большей части текстов профессиональной тематики оптимальным считается коммуникативный способ перевода. Его особенность заключается в выборе такого пути передачи информации, который приводит к созданию переводного текста с адекватным воздействием на читателя.

Главным объектом при выборе данного способа является не столько языковой состав исходного текста, сколько его содержательное значение и эмоциональная окраска.

Этапы выполнения задания:

- внимательно прочитать и изучить информацию, при необходимости воспользоваться глоссарием, двуязычным словарём, электронным переводчиком;
- отредактировать перевод в соответствии с нормами русского литературного языка;
- оформить перевод и сдать в установленный срок.

2. Подготовка устного сообщения (монологическое высказывание, мини-презентация).

Это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии

Этапы выполнения задания:

- собрать и проанализировать информация по теме;
- выделить ключевые понятия и лексические единицы;
- составить план и оформить сообщение, руководствуясь языковыми нормами;
- озвучить сообщение в установленный срок.

3. Написание сочинения на иностранном языке.

Ведущее место в данном виде самостоятельно работы занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли в письменном виде.

Этапы выполнения задания:

- внимательно изучить задание;
- подобрать и проанализировать источники, содержащие информацию по теме, выбрать главную и второстепенную информацию;
- составить план письменного сообщения;
- лаконично, но ёмко раскрыть содержание проблемы;
- оформить сообщение в письменном виде и сдать в установленный срок. При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
- внимательно изучить лексический и грамматический минимум, перечень вопросов по теме и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Литература

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл	
Часов по учебному плану в том числе:	72	Виды контроля по семестрам диф. зачеты: 2

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	12	12	26	26
Практические	20	20	26	26	46	46
Итого	34	34	38	38	72	72

Программу составил(и):
Преподаватель, Хоцяновская Т.Ю.

Рецензент(ы):
к.филол.юно, ст. Преподаватель, Малюкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины
Литература

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
 утвержденный учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Формирование представления о литературе как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия отечественной литературы</p> <p>Развитие и совершенствование интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе простых наблюдений и исследований, анализа, восприятия и интерпретации литературной и общекультурной информации; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков</p> <p>Освоение знаний о современном состоянии и развитии русской литературы; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями русской литературы, оказавшими влияние на развитие отечественной и мировой культуры</p>
------	--

	<p>Овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемых из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы</p> <p>Применение полученных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни в качестве социального опыта; повышение уровня общей культуры</p>
--	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>Образную природу словесного искусства</p> <p>Содержание изученных литературных произведений</p> <p>Основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX века</p> <p>Основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений</p> <p>Основные теоретико-литературные понятия; связь языка и истории, культуры русского и других народов</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>Оценивать произведения русской литературы с точки зрения их национальной, культурной, общечеловеческой значимости; соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой</p> <p>Анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы</p> <p>Проводить анализ художественного произведения и его эпизода в аспекте проблематики, рода, жанра и стиля</p> <p>Использовать основные виды читательской деятельности в зависимости от задач литературного развития</p> <p>Извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях</p> <p>Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения</p> <p>Применять приобретённые знания и умения в практике учебной читательской деятельности и общекультурного общения, в профессиональной деятельности</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

3.3.1.	Не предусмотрено
--------	------------------

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры.						
1.1.	А.С. Пушкин как национальный гений и символ. Тема одиночества человека в творчестве М.Ю. Лермонтова (1814-1841).	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Вопрос русской литературы второй половины XIX века: как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?						
2.1.	Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского (1823-1886).	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.2.	Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского (1823-1886).	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.3.	Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.4.	Новый герой, «отрицающий всё», в романе И.С. Тургенева (1818-1883)	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	«Отцы и дети».					
2.5.	Люди и реальность в сказках М.Е. Салтыкова-Щедрина (1826-1889): русская жизнь в иносказаниях.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.6.	Люди и реальность в сказках М.Е. Салтыкова-Щедрина (1826-1889): русская жизнь в иносказаниях.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.7.	Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866).	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.8.	Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866).	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
2.9.	Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л.Н. Толстого (1828-1910).	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.10.	Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л.Н.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Толстого (1828-1910).					
2.11.	Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова. Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.12.	Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.13.	Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.14.	Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860-1904).	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.15.	Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860-1904).	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
Раздел 3. «Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи.						
3.1.	Мотивы лирики и прозы И.А. Бунина. Традиции русской классики в творчестве А.И. Куприна.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
3.2.	Герои М. Горького в поисках смысла жизни.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Серебряный век: общая характеристика и основные представители.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
3.4.	А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать».	Практические	2	2		Л1.2, Л3.1, Л2.1
3.5.	Поэтическое новаторство В. Маяковского.	Практические	2	2		Л1.2, Л3.1, Л2.1
3.6.	Драматизм судьбы поэта. С.А. Есенин.	Практические	2	2		Л1.2, Л3.1, Л2.1
Раздел 4. «Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века.						
4.1.	Исповедальность лирики М.И. Цветаевой. Вечные темы в поэзии А.А. Ахматовой.	Практические	2	2		Л1.2, Л3.1, Л2.1
4.2.	Андрей Платонов. «В прекрасном и яростном мире».	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
4.3.	М.А. Булгаков. «Мастер и Маргарита».	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
4.4.	М.А. Булгаков. «Мастер и Маргарита».	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
4.5.	М.А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон».	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 5. «Поэт и мир»: Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века.						
5.1.	«Дойти до самой сути»: Б. Пастернак.	Лекции	2	2		Л1.2, Л3.1, Л2.1
Раздел 6. «Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х – 80-х годов XX века.						
6.1.	Тема Великой Отечественной войны в литературе. Исповедальность лирики А.Т.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Твардовского.					
6.2.	Тоталитарная тема в литературе второй XX века.	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2
6.3.	Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2
Раздел 7. «Людей неинтересных в мире нет»: Литература с середины 1960-х годов до начала XXI века. Литература второй половины XX – начала XXI века.						
7.1.	Лирика: проблематика и образы. Проза второй половины XX - начала XXI века. Драматургия: традиции и новаторство.	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2
7.2.	Поэзия и драматургия второй половины XX – начала XXI века.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л3.1, Л2.1
Раздел 8. Литература народов России. Зарубежная литература второй половины XIX-XX века.						
8.1.	Поэзия и проза народов России. Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2
8.2.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7091>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. В каком году была написана пьеса Островского «Гроза»?
 - 1) 1861;
 - 2) 1859;
 - 3) 1860;
 - 4) 1862.
2. О чем был сон Обломова?
 - 1) Ему снились его сослуживцы и время службы коллежским секретарем.
 - 2) Он видел пророческий сон, что скоро встретит Ольгу.
 - 3) Во сне Илья Ильич видел своё счастливое и спокойное детство в Обломовке.
 - 4) Обломову приснился фантастический мир, где он оказался на другой планете.
3. В каком литературном жанре написано произведение «Отцы и дети»?
 - 1) роман;
 - 2) повесть;
 - 3) рассказ;
 - 4) эпопея.
4. В каком году автор написал сказку «Карась-идеалист»?
 - 1) 1874;
 - 2) 1864;
 - 3) 1884;
 - 4) 1894.
5. В какое время года начинается роман «Преступление и наказание»?
 - 1) в мрачные дни осени;
 - 2) в жаркое время июля;
 - 3) в лютую зимнюю стужу;
 - 4) во время весенней Пасхи.
6. В чём особенность диалога героев пьесы А.П. Чехова «Вишневый сад»?
 - 1) неупорядоченный разговор – герои не слышат друг друга;
 - 2) классический диалог – реплика является ответом на предыдущую;
 - 3) диалог построен как диалог-монолог;
 - 4) диалог построен как подводное течение.
7. В каком журнале были опубликованы стихи Ф.И. Тютчева в 1836 году?
 - 1) «Москвитянин»;
 - 2) «Вестник Европы»;
 - 3) «Современник»;
 - 4) «Отечественные записки».
8. Как назывался первый сборник Н.А. Некрасова?
 - 1) «Подорожник»;
 - 2) «Белая стая»;
 - 3) «Золото в лазури»;
 - 4) «Мечты и звуки».
9. Назовите адресата любовной лирики А.А. Фета.
 - 1) А.П. Керн;
 - 2) Мария Лазич;
 - 3) Е.А. Денисьева;
 - 4) Амалия Крюндер.
10. Какая проблема не поднята в повести А.И. Куприна «Гранатовый браслет»?
 - 1) разрушающего влияния денег;
 - 2) чести;
 - 3) истинной любви;
 - 4) самопожертвования ради любви.
11. Начало какого произведения разучивала героиня рассказа «Чистый понедельник» И.А. Бунина?
 - 1) «Полонеза Огинского»;

- 2) «Лунной сонаты»;
 - 3) «К Элизе»;
 - 4) «Тоска».
12. Что не относится к чертам акмеизма как литературного направления?
- 1) отрицание мистического;
 - 2) преемственность с предшественниками;
 - 3) мистическое постижение мира;
 - 4) декларация разрыва с символизмом.
13. В каких годах был написан роман «Мастер и Маргарита»?
- 1) 1928 – 1940;
 - 2) 1930 – 1948;
 - 3) 1927 – 1939;
 - 4) 1931 – 1949.
14. Центральное место среди мотивов, сопровождающих тему творчества, у М.И. Цветаевой занимает мотив _.
- 1) творческого провидения;
 - 2) предназначения;
 - 3) любовных переживаний;
 - 4) избранничества поэта.
15. Кто предложил название для цикла «Стихи о Прекрасной Даме»?
- 1) А. Блок;
 - 2) А. Ахматова;
 - 3) А. Белый;
 - 4) В. Брюсов.

Правильные ответы:

1. 2
2. 3
3. 3
4. 3
5. 2
6. 1
7. 3
8. 4
9. 2
10. 1
11. 2
12. 3
13. 1
14. 4
15. 4

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.

«не зачтено» – верно менее 50% заданий.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения: основным оценочным средством является экзамен, предполагающий два блока:

- 1) блок на проверку общих знаний (выполнение теста с заданиями закрытой формы на электронном курсе в СДО moodle, проводится в учебной аудитории),
- 2) собеседование (ответ студента в рамках данного блока представляет собой устное монологическое высказывание по двум темам, проводится очно в учебной аудитории).

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к дифференцированному зачету» (<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=523419>)

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, представляющего собой тест, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). Тест состоит из вопросов закрытого типа с выбором одного ответа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 395 тестовых заданий. На выполнение теста отводится 15 минут. При прохождении теста студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей и вернуться к заданиям в оставшееся время.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой устный ответ на две темы, студент может получить максимум 10 баллов при выполнении следующих условий:

студентом представлено развернутое монологическое высказывание, даны полные ответы на вопросы,

приведены примеры,

даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

На подготовку к устной части отводится 10 минут.

Далее, баллы, начисленные студенту за выполнение тестовой части (Блок 1), пересчитываются в 10-балльную шкалу:

100 баллов = 10 баллов;

90 баллов = 9 баллов;

80 баллов = 8 баллов;

70 баллов = 7 баллов;

60 баллов = 6 баллов;

50 баллов = 5 баллов.

Ниже 50 баллов – выполнение теста не засчитано.

После сложения баллов 1 и 2 блоков преподаватель переводит их в оценку:

1-5 баллов – оценка «2»,

6-10 баллов – оценка «3»,

11-15 баллов – оценка «4»,

16-20 баллов – оценка «5».

Таким образом, за промежуточную аттестацию в форме экзамена, состоящего из двух блоков, студент может получить 20 баллов.

Приложения

Приложение 1.  [Контроль_литература.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС_литература_2023 9 ПСО.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Л. В. Чернец [и др.] ; под ред. Л. В. Чернец.	Русская литература в вопросах и ответах в 2 т. Том 1. XIX век: учебное пособие для СПО	Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/434288
Л1.2	Г. И. Романова [и др.] ; под ред. Г. И.	Русская литература в вопросах и ответах в 2 т. Том 2. XX век :	М. : Издательство Юрайт, 2017., 2022	https://urait.ru/bcode/434288

	Романовой.	учебное пособие для СПО		
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Фортунатов Н.М. - Отв. ред.	РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА ВТОРОЙ ТРЕТИ XIX ВЕКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/433732
Л2.2	Фортунатов Н.М. - Отв. ред.	РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА ПОСЛЕДНЕЙ ТРЕТИ XIX ВЕКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/431053
6.1.3. Дополнительные источники				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	А. Г. Соколов. — 5-е изд., перераб. и доп.	Русская литература конца XIX - начала XX века : учебник для СПО: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, , 2022	https://urait.ru/bcode/426514
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Литература"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7091	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
------------------	-------------------	---------------------

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Промежуточная аттестация студентов проводится по результатам работы в двух семестрах. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета и по результатам текущих форм контроля (опроса, тестирования, сочинений, самостоятельных работ), оценивание фактических результатов обучения студентов осуществляется преподавателем.

Оценивание осуществляется по балльно-рейтинговой системе. Соответствие оценок устанавливается следующим образом: 85 - 100 баллов – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

1) При подготовке к лекционным занятиям вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

При работе с конспектом лекций учитывать, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным, когда записано

самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов.

При проведении лекционных занятий используются такие интерактивные формы, как проблемная лекция, лекция-беседа, лекция-визуализация, лекция с обратной связью. Это позволит максимально активизировать умственную деятельность в ходе усвоения лекции, сделать материал лично-значимым и осмысленно-ценностным.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать тексты; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

2) Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к практическому занятию следует начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, обязательного чтения художественного текста в полном объеме, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

При проведении практических занятий используются такие интерактивные формы, как написание сочинения-рассуждения на общественно-лингвистическую тематику, составление словаря студента, создание профессионально-ориентированного текста. Это позволит совершенствовать учебные умения студентов, формировать будущие профессиональные речевые умения и их реализацию в ходе практического занятия.

3) Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из повторения лекционного материала; подготовки к семинарам (практическим занятиям); изучения учебной и научной литературы; подготовки к контрольным работам, тестированию; подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); подготовки презентаций или другого иллюстративного материала.

В ходе самостоятельной работы студентов использование интерактивных форм заключается в поиске и систематизации языкового (словарного) материала, подборе цитатного материала и составлении профессионально-ориентированных текстов, работе в группах.

К самостоятельной работе также относится подготовка к промежуточной и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета или экзамена. К методическим указаниям прилагаются вопросы для аттестации и вопросы для самостоятельной подготовки.

4) Дифференцированный зачет/экзамен по дисциплине имеет комбинированный характер: устный вопрос, ориентированный на знание материала, и письменное задание по русскому языку. Для подготовки к дифференцированному зачету/экзамену следует воспользоваться рекомендованными преподавателем учебниками, конспектами лекций и материалами практических занятий, выполненными домашними работами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Математика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	160	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	160		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя	17	22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	30	30	50	50
Практические	40	40	70	70	110	110
Итого	60	60	100	100	160	160

Программу составил(и):
преподаватель, Пекарская Татьяна Андреевна

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Математика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование теоретических и практических основ математики и ее приложений. Развитие и формирование у студентов навыков логического мышления, приемов анализа и синтеза, обобщения. Ознакомление с основными математическими методами и моделями, используемые человечеством. Формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических умений по моделированию реальных проблем и методов их разрешения. Воспитание самостоятельности, четкости и последовательности в действиях при выполнении задач.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике. Широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе. Значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки. Историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии. Универсальный характер законов логики, математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности. Вероятностный характер различных процессов окружающего мира.

3.2.	Уметь:
3.2.1.	Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Повторение базисного материала за курс 9-летней школы.						
1.1.	Действия с дробями. Многочлены. Преобразование выражений.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
1.2.	Решение уравнений и неравенств. Решение систем уравнений и неравенств.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2
1.3.	Планиметрия.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Тождественное преобразование целых и рациональных выражений. Решение линейных, рациональных и квадратных уравнений. Решение линейных, рациональных и квадратных неравенств. Решение систем уравнений. Решение систем неравенств.	Практические	1	3		Л1.1, Л2.2
1.5.	Контрольная работа по теме "Повторение базисного материала за курс 9-летней школы"	Практические	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Тригонометрические формулы и функции.						
2.1.	Числовая окружность. Числовая окружность на координатной плоскости.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.2.	Синус и косинус. Тангенс и котангенс. Тригонометрические функции числового аргумента. Тригонометрические функции углового аргумента.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
2.3.	Преобразование тригонометрических выражений. Синус и косинус суммы и разности аргументов . Тангенс и котангенс суммы и разности аргументов.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
2.4.	Формулы приведения. Формулы двойного аргумента. Формулы понижения степени.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
2.5.	Преобразование сумм тригонометрических функций в произведение. Преобразование произведений тригонометрических функций в суммы. Преобразование выражения $A \sin x + B \cos x$ к виду $C \sin (x + t)$.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
2.6.	Тригонометрические функции. Периодичность тригонометрических функций, чётность, нечётность.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
2.7.	График гармонического колебания. Обратные тригонометрические функции.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
2.8.	Числовая окружность на координатной плоскости. Тригонометрические функции числового и углового аргумента.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
2.9.	Синус и косинус. Тангенс и котангенс. Решение задач с	Практические	1	3		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	использованием тригонометрических тождеств.					
2.10.	Решение задач с использованием формул приведения. Решение задач с использованием формул сложения, формул двойного аргумента.	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
2.11.	Решение задач на преобразование сумм тригонометрических функций в произведения, преобразование произведений тригонометрических функций в суммы.	Практические	1	3		Л1.1, Л2.2
2.12.	Контрольная работа по теме "Тригонометрические формулы и функции".	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 3. Решение тригонометрических уравнений и неравенств						
3.1.	Арксинус и решение уравнения $\cos x = a$. Арксинус и решение уравнения $\sin x = a$.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
3.2.	Арктангенс и арккотангенс. Решение уравнения $\operatorname{tg} x = a$, $\operatorname{ctg} x = a$.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
3.3.	Тригонометрические уравнения. Методы решения тригонометрических уравнений.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
3.4.	Решение простейших уравнений вида $\sin x = a$. Решение простейших уравнений вида $\cos x = a$.	Практические	1	3		Л1.1, Л2.2
3.5.	Решение простейших уравнений вида $\operatorname{tg} x = a$. Решение простейших уравнений вида $\operatorname{ctg} x = a$.	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.6.	Решение более сложных тригонометрических уравнений. Арксинус числа. Арккосинус числа. Арктангенс числа. Арккотангенс числа.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
3.7.	Однородные тригонометрические уравнения.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
3.8.	Контрольная работа по теме "Решение тригонометрических уравнений и неравенств"	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 4. Аксиомы стереометрии						
4.1.	Аксиомы стереометрии и их простейшие следствия.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.2.	Решение задач на применение аксиом стереометрии.	Практические	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.3.	Контрольная работа по теме "Аксиомы стереометрии".	Практические	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. Векторы в пространстве						
5.1.	Понятие вектора в пространстве. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.2.	Компланарные векторы. Правило параллелепипеда. Разложение вектора по трем некопланарным векторам. Прямоугольная система координат в пространстве. Координаты вектора в ней.	Лекции	1	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.3.	Решение задач по теме «Векторы в пространстве».	Практические	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.4.	Контрольная работа по теме "Векторы в пространстве".	Практические	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 6. Производная функции и применение производной для исследования функции						
6.1.	Приращение аргумента и функции. Предел числовой последовательности.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2
6.2.	Определение производной функции. Формулы дифференцирования. Правила отыскания производной.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2
6.3.	Геометрический и физический смысл производной. Касательная к графику функции. Уравнение касательной к графику функции.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2
6.4.	Исследование функций на монотонность с помощью производной. Критические точки функции, экстремумы функции. Наибольшее и наименьшее значения функции на промежутке. Общая схема исследования функции и построение ее графика.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2
6.5.	Нахождение пределов числовых последовательностей.	Практические	2	3		Л1.1, Л2.2
6.6.	Нахождение производных и дифференциалов различных функций.	Практические	2	3		Л1.1, Л2.2
6.7.	Уравнение касательной к графику функции.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
6.8.	Решение задач по теме: «Механический и геометрический»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	смысл производной.					
6.9.	Решение задач по теме: «Исследование функции».	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
6.10.	Контрольная работа по теме "Производная функции и применение производной для исследования функции".	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 7. Первообразная и интеграл						
7.1.	Первообразная и неопределенный интеграл. Правила нахождения первообразных.	Лекции	2	3		Л1.1, Л2.2
7.2.	Площадь криволинейной трапеции. Интеграл. Нахождение интегралов. Формула Ньютона-Лейбница.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2
7.3.	Решение задач на нахождение первообразной.	Практические	2	3		Л1.1, Л2.2
7.4.	Решение задач по теме: «Площадь криволинейной трапеции».	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
7.5.	Решение задач по теме: «Интеграл».	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
7.6.	Контрольная работа по теме "Первообразная и интеграл".	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 8. Параллельность прямых и плоскостей						
8.1.	Параллельные и скрещивающиеся прямые. Признак параллельности прямых и плоскостей. Параллельность плоскостей.	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
8.2.	Решение задач по теме: «Параллельные и скрещивающиеся прямые».	Практические	2	3		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
8.3.	Решение задач по теме: «Признак параллельности прямых и плоскостей», «Параллельность плоскостей».	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
8.4.	Решение задач по теме «Параллельность прямых и плоскостей».	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
8.5.	Контрольная работа по теме "Параллельность прямых и плоскостей".	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 9. Комбинаторика и теория вероятностей						
9.1.	Основные понятия комбинаторики.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2
9.2.	Формула бинома Ньютона. Свойства биномиальных коэффициентов. Событие. Вероятность события. Математическая статистика. Сложение и умножение вероятностей.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2
9.3.	Решение задач на подсчёт числа размещений, перестановок, сочетаний.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
9.4.	Решение задач практического содержания с помощью формул вероятности.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
9.5.	Контрольная работа по теме "Комбинаторика и теория вероятностей".	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 10. Перпендикулярность прямых и плоскостей						
10.1.	Перпендикулярность прямых, перпендикулярность прямой и плоскости. Признак	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	перпендикулярности прямой и плоскости. Свойства перпендикулярных прямой и плоскости. Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах. Признак перпендикулярности плоскостей. Расстояние между скрещивающимися прямыми.					
10.2.	Решение задач по теме: «Перпендикулярность прямых, перпендикулярность прямой и плоскости».	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
10.3.	Решение задач по теме: «Признак перпендикулярности плоскостей».	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
10.4.	Решение задач по теме «Перпендикулярность прямых и плоскостей».	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
10.5.	Контрольная работа по теме "Перпендикулярность прямых и плоскостей".	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 11. Обобщение понятия степени						
11.1.	Обобщение понятия степени. Понятие корня n -ой степени из действительного числа и его свойства. Иррациональные уравнения и неравенства.	Лекции	2	3		Л1.1, Л2.2
11.2.	Решение задач по теме «Корень n -й степени».	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
11.3.	Решение иррациональных уравнений.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
11.4.	Решение иррациональных неравенств.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
11.5.	Контрольная работа по теме "Обобщение понятия степени".	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 12. Показательная и логарифмическая функции						
12.1.	Показательная функция, ее свойства и график. Показательные уравнения и неравенства.	Лекции	2	3		Л1.1, Л2.2
12.2.	Логарифмическая функция, ее свойства и график. Понятие логарифма. Свойства логарифмов. Логарифмические уравнения и неравенства.	Лекции	2	3		Л1.1, Л2.2
12.3.	Решение простейших показательных уравнений. Решение систем показательных уравнений.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
12.4.	Решение сложных показательных уравнений.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
12.5.	Решение простейших показательных неравенств. Решение систем показательных неравенств.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
12.6.	Решение сложных показательных неравенств.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
12.7.	Решение простейших логарифмических уравнений.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
12.8.	Решение систем логарифмических уравнений.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
12.9.	Решение простейших логарифмических неравенств. Решение систем логарифмических неравенств.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
12.10.	Контрольная работа по теме "Показательная и логарифмическая функции".	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль.docx
Приложение 2.  ФОС_Математика_2022.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Богомолов, Н. В.	Алгебра и начала анализа : Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/algebra-i-nachala-analiza-489977
Л1.2	Богомолов Н.В.	ГЕОМЕТРИЯ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/geometriya-489978
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Далингер В.А.	ГЕОМЕТРИЯ: СТЕРЕОМЕТРИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ НА ПОСТРОЕНИЕ 2-е изд. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/geometriya-stereometriche-zadachi-na-postroenie-493214

Л2.2	Константинова О.Г., Фридман М.Н., Кремер Н.Ш. - под ред.	МАТЕМАТИКА ДЛЯ КОЛЛЕДЖЕЙ 10-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/matematika-dlya-koll-edzhey-507339
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета		http://elibrary.asu.ru/	
Э2	Научная электронная библиотека elibrary		http://elibrary.ru	
Э3	Курс в moodle Математика (Правоохранительная деятельность ,1 курс на базе 9 классов)		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11364	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду;

Аудитория	Назначение	Оборудование
		стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
203Н	кабинет математики; кабинет математических дисциплин; кабинет статистики; кабинет математики и информатики; кабинет информационных систем в профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 54 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; интерактивная доска (марка: Smart) – 1 ед.; проектор (марка: Smart) – 1 ед.; калькуляторы; чертежные принадлежности; модели геометрических тел; раздаточный дидактический материал; учебно-методические издания; таблицы.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания составлены на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Математика», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности среднего профессионального образования и способствует организации самостоятельной практической работы студентов на занятиях.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций:

В ходе лекционных занятий настоятельно рекомендуется вести конспектирование учебного материала.

Запись лекции можно осуществлять в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Однако стоит обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Кроме тезисов важно записывать примеры, доказательства, выводы и замечания.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям:

Основной целью практических работ является: способствование реализации требований ФГОС в части, относящейся к знаниям, умениям, универсальным учебным действиям за счет практической деятельности обучающихся. Практическая работа должна прививать обучающимся «умение учиться», которое предполагает полноценное освоение всех компонентов учебной деятельности (познавательные и учебные мотивы; учебная цель; учебная задача; учебные действия и операции) и выступает существенным фактором повышения эффективности освоения обучающимися предметных знаний, умений и формирования

компетенций, образа мира и ценностно-смысловых оснований личностного морального выбора, побуждать молодёжь принимать активную гражданскую позицию, усиливать личностное развитие и безопасную социальную включённость в жизнь общества, что позволит в дальнейшем легко адаптироваться в трудовом коллективе.

Виды заданий для практической работы:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы): составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со справочниками, учебно-исследовательская работа;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; тестирование и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение задач и выполнение упражнений по заданным условиям; выполнение практических работ по теме; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; рефлексивный анализ полученных знаний.

Выполнение этих работ поможет обучающемуся усвоить, расширить, закрепить, углубить, систематизировать теоретический материал и приобрести практические навыки и овладеть универсальными учебными действиями.

Приступая к подготовке к практическому занятию необходимо изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой. Конспектирование дополнительных источников также способствует более плодотворному усвоению учебного материала. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий:

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. Литература для самостоятельной работы обучающимся предлагается преподавателем, ведущим учебную дисциплину или междисциплинарный курс, исходя из рабочих программ и учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Обучающимися могут быть использованы и другие литературные источники, выбранные самостоятельно, а также ресурсы интернета.

Содержание и объем материала, подлежащего проверке, определяется программой. При проверке усвоения материала нужно выявлять полноту, прочность усвоения обучающимися теории и умения применять ее на практике в знакомых и незнакомых ситуациях.

Основными формами проверки знаний и умений обучающихся по математике являются письменные работы и устный опрос. Основными видами письменных работ являются: упражнения, составления схем и таблиц, текущие письменные самостоятельные (обучающие и проверочные) работы, тесты, итоговые контрольные работы и т.п. При оценке письменных и устных ответов преподаватель в первую очередь учитывает показанные учащимися знания и умения. Оценка зависит также от наличия и характера погрешностей, допущенных учащимися. Среди погрешностей выделяются ошибки и недочеты. Погрешность считается ошибкой, если она свидетельствует о том, что ученик не овладел основными знаниями, умениями, указанными в программе. К недочетам относятся погрешности, свидетельствующие о недостаточно полном или недостаточно прочном усвоении основных знаний и умений или об отсутствии знаний, не считающихся в программе основными. Недочетами также считаются: погрешности, которые не привели к искажению смысла полученного учеником задания или способа его выполнения; небрежное выполнение чертежа. Граница между ошибками и недочетами является в некоторой степени условной. При одних обстоятельствах допущенная обучающимися погрешность может рассматриваться преподавателем как ошибка, в другое время и при других обстоятельствах как недочет.

Задания для устного и письменного опроса обучающихся состоят из теоретических вопросов и задач. Ответ на теоретический вопрос считается безупречным, если по своему содержанию полностью соответствует вопросу, содержит все необходимые теоретические факты и обоснованные выводы, а его изложение и письменная запись математически грамотны и

отличаются последовательностью и аккуратностью. Решение задачи считается безупречным, если правильно выбран способ решения, само решение сопровождается необходимыми объяснениями, верно выполнены нужные вычисления и преобразования, получен верный ответ, последовательно записанное решение.

Оценка ответа обучающегося при устном и письменном опросе проводится по бально - рейтинговой системе, т. е. за ответ выставляется одна из отметок: 0-49

(неудовлетворительно), 50-69(удовлетворительно), 70-84(хорошо), 85-100(отлично).

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи, которые свидетельствуют о высоком математическом развитии обучающегося; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им заданий.

При выставлении оценки обучающегося учитывается его успешность на протяжении всего периода подлежащего аттестации.

Для повышения итогового рейтинга студенту предлагается экзаменационная (зачетная) работа.

Экзамен или зачет осуществляется в форме устного испытания и включает в себя вопросы по различным разделам, изучаемым в ходе освоения дисциплины. Экзаменационный билет включает в себя 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание. Задания, вынесенные на экзамен (зачет) оцениваются по критериям оценки устных ответов и письменных работ обучающихся по математике.

При реализации учебной дисциплины «Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция в ходе которой могут возникать дискуссии.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, мозговой штурм, дискуссия, дерево решений.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении творческих заданий, спарринг-партнерстве.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Основы безопасности жизнедеятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ

Учебный план

**ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-
2023_9кл**

Часов по учебному плану 68

Виды контроля по семестрам

в том числе:

диф. зачеты: 2

аудиторные занятия 68

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10		12		22	0
Практические	22		24		46	0
Итого	32		36		68	0

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Основы безопасности жизнедеятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СОО.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	
3.2.	Уметь:
3.2.1.	
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
6.3. Перечень программного обеспечения	
6.4. Перечень информационных справочных систем	

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Русский язык

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки

40.02.01. Право и организация социального

обеспечения

Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	72		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14	28	28
Практические	22	22	22	22	44	44
Итого	36	36	36	36	72	72

Программу составил(и):
преподаватель, Хоцяновская Т.Ю.

Рецензент(ы):
к.филол.н., ст. преподаватель, Малюкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины
Русский язык

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа</p> <p>Осознание национального своеобразия русского языка</p> <p>Развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации</p> <p>Знание о языковой норме и ее разновидностях, нормах речевого поведения в различных сферах общения</p> <p>Различение функциональных разновидностей языка и моделирование речевого поведения в соответствии с задачами общения</p> <p>Повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности</p> <p>Применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике</p>
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>Связь языка и истории, культуры русского и других народов</p> <p>Смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи</p> <p>Основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь</p> <p>Основные нормы современного русского литературного языка, нормы речевого поведения в различных сферах общения</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>Оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач</p> <p>Извлекать необходимую информацию из различных источников, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях</p> <p>Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения</p> <p>Применять в практике речевого общения основные нормы современного русского литературного языка</p> <p>Соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка</p> <p>Использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

3.3.1.	Не предусмотрено
--------	------------------

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.						
1.1.	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение русского языка	Лекции	1	2		Л1.1
1.2.	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение русского языка.	Практические	1	2		Л1.1
1.3.	Язык как система знаков.	Практические	1	2		Л1.1
Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография.						
2.1.	Фонетика и орфоэпия.	Лекции	1	2		Л1.2
2.2.	Фонетика и орфоэпия.	Практические	1	4		Л1.2
2.3.	Морфемика и словообразование.	Лекции	1	2		Л1.3
2.4.	Морфемика и словообразование	Практические	1	4		Л1.3
2.5.	Имя существительное как часть речи.	Лекции	1	2		Л1.3
2.6.	Имя существительное как часть речи.	Практические	1	2		Л1.3
2.7.	Имя прилагательное как часть речи.	Лекции	1	2		Л1.3
2.8.	Имя прилагательное как часть речи.	Практические	1	2		Л1.3
2.9.	Имя числительное как часть речи.	Лекции	1	2		Л1.3
2.10.	Имя числительное как часть речи.	Практические	1	2		Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.11.	Местоимение как часть речи.	Лекции	1	2		Л1.3
2.12.	Местоимение как часть речи.	Практические	1	2		Л1.3
2.13.	Глагол как часть речи.	Лекции	2	2		Л1.3
2.14.	Глагол как часть речи.	Практические	1	2		Л1.3
2.15.	Причастие и деепричастие как особые формы глагола.	Лекции	2	2		Л1.3
2.16.	Причастие и деепричастие как особые формы глагола.	Практические	2	2		Л1.3
2.17.	Наречие как часть речи. Служебные части речи.	Лекции	2	2		Л1.3
2.18.	Наречие как часть речи. Служебные части речи.	Практические	2	2		Л1.3
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация.						
3.1.	Основные единицы синтаксиса.	Лекции	2	2		Л1.4
3.2.	Основные единицы синтаксиса.	Практические	2	4		Л1.4
3.3.	Второстепенные члены предложения.	Практические	2	2		Л1.4
3.4.	Сложное предложение.	Лекции	2	2		Л1.4
3.5.	Сложное предложение.	Практические	2	4		Л1.4
Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.						
4.1.	Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	Лекции	2	2		Л1.1
4.2.	Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной	Практические	2	2		Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	коммуникации.					
4.3.	Коммуникативный аспект культуры речи.	Практические	2	2		Л1.1
4.4.	Научный стиль. Официально-деловой стиль.	Лекции	2	2		Л1.1
4.5.	Научный стиль.	Практические	2	2		Л1.1
4.6.	Официально-деловой стиль.	Практические	2	2		Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7074>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Что изучает фонетика?

- 1) звуки;
- 2) словообразование;
- 3) средства выразительности;
- 4) значения слов;

2. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

- 1) звОнит;
- 2) балОванный;
- 3) знамЕние;
- 4) полить ирИс.

3. В каком слове есть окончание -у-?

- 1) вправду;
- 2) большому;
- 3) в снегу;
- 4) по-старому.

4. В каком слове нет окончания?

- 1) тебя;
- 2) гремя;
- 3) сказала;
- 4) синеу.

5. Какое из слов не является однокоренным?

- 1) жидкость;
- 2) переживать;
- 3) животворный;
- 4) заживлять.

6. В каком ряду во всех словах пишется И?

- 1) топл...во, круж...во, па...нька, нов...зна;
- 2) шалаш...к, платье...це, Тол...чка, толщ...на;
- 3) бел...зна, пугов...чка, бус...нка, за...нька;
- 4) кресл...це, красав...ца, изюм...нка, баш...нка.

7. Как изменяются имена прилагательные?
- 1) по родам, падежам, числам;
 - 2) по лицам и числам;
 - 3) по лицам, числам и родам;
 - 4) по родам, падежам, числам и лицам.
8. Укажите разряды числительных: два, двое, одна вторая, второй, двести двадцать пять, двадцать второй:
- 1) количественное, собирательное, порядковое, количественное, порядковое, дробное;
 - 2) собирательное, дробное, порядковое, количественное, порядковое, количественное;
 - 3) количественное, собирательное, дробное, порядковое, количественное, порядковое;
 - 4) собирательное, дробное, порядковое, количественное, порядковое, порядковое.
9. Определите разряды местоимений: тобой, у себя, чей-то, ни с кем, нашего, того, каждый, скольких.
- 1) личное, возвратное, неопределенное, отрицательное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное;
 - 2) личное, возвратное, неопределенное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное, отрицательное;
 - 3) неопределенное, отрицательное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное, личное, возвратное;
 - 4) возвратное, неопределенное, отрицательное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное, личное.
10. Какие морфологические признаки имеет глагол?
- 1) падеж, наклонение, род;
 - 2) род, число, падеж;
 - 3) склонение, лицо, время, род, число, падеж;
 - 4) вид, наклонение, время, лицо, число.
11. В каком варианте ответа указаны только подчинительные союзы?
- 1) или, если, однако, чтобы, так как;
 - 2) как только, а, зато, хотя, так что;
 - 3) чтобы, когда, если, потому что, после того как;
 - 4) потому что, тоже, как будто, но.
12. В каком варианте между словами существует подчинительная связь?
- 1) сохранить файл;
 - 2) мал, да удал;
 - 3) во время пути;
 - 4) плод сладок.
13. Отметьте двусоставное предложение.
- 1) Учиться – вот единственная цель существования героя в чужом городе.
 - 2) Пленного солдата тотчас освободили и посадили к костру.
 - 3) Раззудись, плечо, размахнись, рука.
 - 4) Мне было по-человечески жаль их, растерянных, обескураженных.
14. Укажите сложное предложение.
- 1) Он приносил книги, а я читала их каждый вечер.
 - 2) У него медленно выплыли из-под ресниц и встали неподвижно две тёплые слезы.
 - 3) К вечеру, однако, ветер утих.
 - 4) Люди, появившиеся в этих местах, приехали недавно.
15. К какому стилю относятся термины?
- 1) публицистический стиль;
 - 2) официально-деловой стиль;
 - 3) научный стиль;
 - 4) разговорный стиль.

Правильные ответы:

1. 1
2. 2
3. 3
4. 2
5. 1
6. 3
7. 1

8. 3
9. 1
10. 4
11. 3
12. 1
13. 1
14. 1
15. 3

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий.

«не зачтено» – верно менее 50% заданий.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения: основным оценочным средством является экзамен, предполагающий два блока:

1) блок на проверку общих знаний (выполнение теста с заданиями закрытой формы на электронном курсе в СДО moodle, проводится в учебной аудитории),

2) собеседование (ответ студента в рамках данного блока представляет собой устное монологическое высказывание по двум темам, проводится очно в учебной аудитории).

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к экзамену»

(<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=521784>)

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, представляющего собой тест, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). Тест состоит из вопросов закрытого типа с выбором одного ответа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 322 тестовых задания. На выполнение теста отводится 15 минут. При прохождении теста студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей и вернуться к заданиям в оставшееся время.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой устный ответ на две темы, студент может получить максимум 10 баллов при выполнении следующих условий:

студентом представлено развернутое монологическое высказывание,

даны полные ответы на вопросы,

приведены примеры,

даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

На подготовку к устной части отводится 10 минут.

Далее, баллы, начисленные студенту за выполнение тестовой части (Блок 1), пересчитываются в 10-балльную шкалу:

100 баллов = 10 баллов;

90 баллов = 9 баллов;

80 баллов = 8 баллов;

70 баллов = 7 баллов;

60 баллов = 6 баллов;

50 баллов = 5 баллов.

Ниже 50 баллов – выполнение теста не засчитано.

После сложения баллов 1 и 2 блоков преподаватель переводит их в оценку:

1-5 баллов – оценка «2»,

6-10 баллов – оценка «3»,



11-15 баллов – оценка «4»,

16-20 баллов – оценка «5».

Таким образом, за промежуточную аттестацию в форме экзамена, состоящего из двух блоков,

студент может получить 20 баллов.

Приложения

Приложение 1.  [Контроль_русский язык.docx](#)
Приложение 2.  [ФОС_русский язык_2023 9 ПСО.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общ. ред. В. Д. Черняк.	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для СПО, 4-е изд., перераб. и доп.: для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-491228#page/1
Л1.2	Лобачева Н.	РУССКИЙ ЯЗЫК. ЛЕКСИКОЛОГИЯ. ФРАЗЕОЛОГИЯ. ЛЕКСИКОГРАФИЯ. ФОНЕТИКА. ОРФОЭПИЯ. ГРАФИКА. ОРФОГРАФИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-leksikologiya-frazeologiya-leksikografiya-fonetika-orfoepiya-grafika-orfografiya-491728#page/1
Л1.3	Лобачева Н.	РУССКИЙ ЯЗЫК. МОРФЕМИКА. СЛОВООБРАЗОВАНИЕ. МОРФОЛОГИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-morfemika-slovoobrazovanie-morfologiya-492096#page/1
Л1.4	Лобачева Н.	РУССКИЙ ЯЗЫК. СИНТАКСИС. ПУНКТУАЦИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sintaksis-puntuaciya-492097#page/1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle "Русский язык"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7074

6.3. Перечень программного обеспечения

Windows

Приложения MS Office: -MS Word, -MS Excel. 7-Zip AcrobatReader
6.4. Перечень информационных справочных систем
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка:

Аудитория	Назначение	Оборудование
	подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Промежуточная аттестация студентов проводится по результатам работы в двух семестрах. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена и по результатам текущих форм контроля (опроса, тестирования, сочинений, самостоятельных работ), оценивание фактических результатов обучения студентов осуществляется преподавателем. Оценивание осуществляется по балльно-рейтинговой системе. Соответствие оценок устанавливается следующим образом: 85 - 100 баллов – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

1) При подготовке к лекционным занятиям вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

При работе с конспектом лекций учитывать, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов.

При проведении лекционных занятий используются такие интерактивные формы, как проблемная лекция, лекция-беседа, лекция-визуализация, лекция с обратной связью. Это позволит максимально активизировать умственную деятельность в ходе усвоения лекции, сделать материал лично-значимым и осмысленно-ценностным.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать тексты; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

2) Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к практическому занятию следует начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, обязательного чтения художественного текста в полном объеме, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

При проведении практических занятий используются такие интерактивные формы, как написание сочинения-рассуждения на общественно-лингвистическую тематику, составление словаря студента, создание профессионально-ориентированного текста. Это позволит совершенствовать учебные умения студентов, формировать будущие профессиональные речевые умения и их реализацию в ходе практического занятия.

3) Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из повторения лекционного материала; подготовки к семинарам (практическим занятиям); изучения учебной и научной литературы; подготовки к контрольным работам, тестированию; подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); подготовки презентаций или другого иллюстративного материала.

В ходе самостоятельной работы студентов использование интерактивных форм заключается в поиске и систематизации языкового (словарного) материала, подборе цитатного материала и составлении профессионально-ориентированных текстов, работе в группах.

К самостоятельной работе также относится подготовка к промежуточной и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета или экзамена. К методическим указаниям прилагаются вопросы для аттестации и вопросы для самостоятельной подготовки.

4) Дифференцированный зачет/экзамен по дисциплине имеет комбинированный характер: устный вопрос, ориентированный на знание материала, и письменное задание по русскому языку. Для подготовки к дифференцированному зачету/экзамену следует воспользоваться рекомендованными преподавателем учебниками, конспектами лекций и материалами практических занятий, выполненными домашними работами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Физика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 72

Виды контроля по семестрам
диф. зачеты: 2

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36		36	0
Практические	36		36	0
Итого	72		72	0

Программу составил(и):
Преподаватель, Кузнецов А.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Физика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СОО.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	
3.2.	Уметь:
3.2.1.	
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
6.3. Перечень программного обеспечения	
6.4. Перечень информационных справочных систем	

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Физическая культура

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ

Учебный план

**ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-
2023_9кл**

Часов по учебному плану 72

Виды контроля по семестрам

в том числе:

диф. зачеты: 2

аудиторные занятия 72

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4	8	8
Практические	32	32	32	32	64	64
Итого	36	36	36	36	72	72

Программу составил(и):

преподаватель, Мальнев В.М.

Рецензент(ы):

преподаватель, Тумина Е.А.

Рабочая программа дисциплины

Физическая культура

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 4

Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целями освоения дисциплины «Физическая культура» являются: - 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;
------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Легкая атлетика						
1.1.	Введение. Требования к уроку физической культуры. Техника безопасности. Здоровый	Лекции	1	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	образ жизни.					
1.2.	Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста	Лекции	1	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Совершенствование контроля нагрузки по пульсу. Кроссовая подготовка повторно 3 раза на 1 км Кросс-поход.	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Совершенствование навыков кроссового бега. Подготовка к соревнованию по кроссу	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Проведение соревнований по кроссу в группе 1 км по пересеченной местности. Подготовка к старту. Упражнения на восстановление после пробега дистанции	Практические	1	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.6.	Совершенствование бега на короткие дистанции. Низкий старт. Стартовый разбег. Финиширование. Специальные беговые упражнения. Правила соревнований на короткие дистанции. Сущности ФК.	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.7.	Овладение техникой передачи эстафетной палочки. Прыжки в длину с разбега. Метание малого мяча. Роль регулярных занятий физических упражнений в формировании и поддержании здоровья. Сдача теста	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Совершенствование техники разбега, прыжка в длину с разбега, совершенствование разбега с толчком. Бег 30 мин. Совершенствование техники метания.	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.9.	Бег на короткие дистанции 100м на результат. Прыжки в длину с разбега. Эффекты физических упражнений. Сдача контрольных упражнений	Практические	1	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.10.	Совершенствование навыков спринтерского бега Кросс 30мин общие развивающие упражнения	Практические	1	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.11.	Метание малого мяча (гранаты). Бег на средние дистанции 1000м. Формы занятий ФУ в режиме дня, и их влияние на здоровье.	Практические	1	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.12.	Совершенствование техники метания гранаты – метание из различных исходных положений. Кросс-поход	Практические	1	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 2. Спортивные игры. Баскетбол						
2.1.	Ознакомление с техникой безопасности. Правила игры. Техника передачи мяча, ловли мяча. Ведение мяча. История развития баскетбола	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.2.	Дистанционное обучение. Изучение лекции по теме "Баскетбол" на образовательном портале Moodle	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.3.	Овладение техникой бросков в кольцо с ближней дистанции. Техника штрафного броска. Эстафеты с элементами игры в баскетбол. Влияние занятий ФУ на функциональные возможности человека.	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.4.	Овладение техникой атаки кольца после ведения. Броски мяча в	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	кольцо с точек. Техника «двойного шага». Учебная игра. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами ФВ					
2.5.	Изучение тактических действий игроков в защите «зонная защита» «личная защита» контрольные упражнения. Передачи в парах. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья возникающих в процессе проф. деятельности	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.6.	Изучение тактических действий игроков в нападении «нападение быстрым прорывом, нападение против зонной защиты». Подготовка к сдаче контрольных упражнений. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипоксия. Устный опрос	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.7.	Учебная игра в баскетбол, соревнования в группе. Выполнение контрольных упражнений. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей.	Практические	1	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 3. Общая физическая подготовка: контрольные упражнения						
3.1.	Подготовка к сдаче контрольных упражнений. Отжимания, подтягивание, прыжок в длину с места, пресс, прогибы, скакалка.	Практические	1	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 4. Легкая атлетика						
4.1.	Совершенствование контроля нагрузки по пульсу. Кроссовая подготовка повторно 3 раза на 1 км Кросс-	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	поход.					
4.2.	Бег на короткие дистанции, низкий старт. Прыжки в длину с разбега. Эстафетный бег.	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.3.	Прыжки в длину с разбега, метание малого мяча. Техника передачи эстафеты. Подготовка к контрольным упражнениям	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.4.	Овладение техникой передачи эстафетной палочки. Прыжки в длину с разбега. Метание малого мяча. Роль регулярных занятий физических упражнений в формировании и поддержании здоровья. Сдача теста	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.5.	Совершенствование техники метания гранаты – метание из различных исходных положений. Кросс-поход	Практические	1	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.6.	Промежуточная аттестация. Зачет. Выполнение контрольных упражнений	Практические	1	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 5. Лыжная подготовка						
5.1.	Изучение техники безопасности на занятиях лыжной подготовкой. Подбор инвентаря. Строевая подготовка с лыжами.	Лекции	2	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.2.	Овладение техникой ступающего шага, скользящего шага. Повороты на месте. Одновременные способы, попеременный двух сажный способ. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и	Практические	2	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	поддержаний здоровья					
5.3.	Совершенствование техники лыжных ходов, по пересеченной местности на дистанции 3-6км	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.4.	Совершенствование техники лыжных ходов способ перехода с одного хода на другой. Контрольный показ техники.	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.5.	Овладение техникой спусков подъёмов, торможений, поворотов. Лыжные эстафеты	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.6.	Контрольное прохождение дистанции на результат девочки-3км, юноши-5км. Самооценка своих возможностей	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.7.	Совершенствование техники лыжных ходов. Свободное прохождение индивидуальной дистанции. Катание с горки. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности. Устный опрос	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 6. Легкая атлетика						
6.1.	Изучение требований к уроку физической культурой. Техника безопасности. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержания здоровья	Лекции	2	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.2.	Совершенствование специальных беговых упражнений. Повторная работа на отрезки 200м x 10раз	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.3.	Совершенствование навыков кроссового бега. Кросс 30 мин подготовка к кроссу. Подготовка к тесту по теме "Легкая атлетика"	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.4.	Кроссовая подготовка повторно 3 раза по 1км. Кросс поход. Тест	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.5.	Совершенствование навыков кроссового бега. Кросс поход	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.6.	Бег на короткие дистанции. Низкий старт. Стартовый разбег, бег по дистанции, финиширование специальные беговые упражнения, спортивная ходьба. Совершенствование навыков спринтерского бега. Медленный бег 40мин специальные беговые упражнения	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.7.	Прыжки в длину с разбега, метание малого мяча. Техника передачи эстафеты. Подготовка к контрольным упражнениям	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.8.	Сдача контрольных упражнений. Бег на короткие дистанции 100 м на результат. Эстафеты.	Практические	2	2	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.9.	Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий. Бег 30мин совершенствование техники метания	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.10.	Совершенствование навыков спринтерского бега. Кросс 30мин. Общие развивающие упражнения	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.11.	Метание малого мяча (гранаты). Бег на средние дистанции 100м	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 7. Спортивные игры. Баскетбол						
7.1.	Совершенствование техники владения, передачи мяча, бросков в кольцо. Учебная игра. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
7.2.	Совершенствование изученных элементов техники игры в баскетбол, стритбол. Выполнение комплекса утренней гигиенической гимнастики	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
7.3.	Овладение техникой бросков с близкого расстояния. Двойной шаг. Учебная игра	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
7.4.	Совершенствование изученных элементов техники игры в баскетбол, стритбол. Выполнение комплекса утренней гимнастики, отжимания. Подготовка к тесту по теме "Баскетбол"	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
7.5.	Изучение тактических действий игроков в защите «зонная защита». Учебная игра штрафные броски. Тест	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
7.6.	Совершенствование изученных элементов техники игры в баскетбол, стритбол. Выполнение комплекса общих развивающих упражнений. Скакалка	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
7.7.	Овладение техникой атаки кольца после ведения. Броски мяча в кольцо с точек. Сдача контрольных упражнений	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
7.8.	Совершенствование изученных элементов техники игры в баскетбол, стритбол. Выполнение комплекса общих развивающих упражнений. Стретчинг.	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 8. Спортивные игры. Волейбол						
8.1.	Совершенствование техники передачи мяча в парах, через сетку, совершенствование подачи. Учебная игра. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипоксия	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
8.2.	Совершенствование техники передачи мяча через сетку. Совершенствование техники нападения, удара. Индивидуальные действия. Учебная игра. Тест	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
8.3.	Совершенствование техники перемещений и приемов мяча, совершенствование техники блокирован. Физическая подготовленность. Самовоспитание	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
8.4.	Правила игры и судейской жестикуляции игры в мини-футбол, футбол. Самостоятельная подготовка к сдаче контрольных упражнений	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
8.5.	Учебная игра в волейбол. Сдача контрольных упражнений	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
8.6.	Учебная игра в футбол. Основные приемы передачи мяча в футболе	Практические	2	1	ОК 10, ОК 6, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС физическая культура.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. Б. Муллер [и др.].	Физическая культура : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-448769#page/1
Л1.2	Аллянов Ю.Н., Письменский И.А.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА: Учебник для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471143
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под науч. ред. С. В. Новаковского	Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-lyzhnaya-podgotovka-453245#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Физическая культура		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9059	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows лицензия Vista OEM; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012				

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 2 (филиал в г. Бийске)	тренажерный зал - помещение для занятий физической культурой и спортом.	Тренажеры (велотренажер, эллиптический тренажер).
№ 2 (филиал в г. Бийске)	спортзал - помещение для занятий физической культурой и спортом.	Тренажеры (велотренажер, эллиптический тренажер); спортивные коврики; баскетбольные, волейбольные и футзальные мячи; гимнастические снаряды; настольный теннис; легкоатлетические барьеры.
№ 203 (филиал в г. Бийске)	стрелковый тир – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки).	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска меловая; кафедра; лазерная камера «Рубин»; пистолет Макарова; лазерный стрелковый тренажер для пистолета Макарова; пневматическая винтовка; лазерный стрелковый тренажер для винтовки; мишень спортивная; мишени грудные; активный удлинитель USB; переносной ноутбук из аудитории № 207.
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносной ноутбук.
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий (филиал в г. Бийске)	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.	Стадион «Строитель» на 4200 посадочных мест; здание спортивного центра, оборудованное необходимым набором вспомогательных помещений; трибуны; футбольное поле; ворота; беговые дорожки с элементами полосы препятствий; комплекс оборудования открытой площадки
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Содержание учебной дисциплины «Физическая культура» реализуется в процессе практических занятий. Практическая часть предусматривает организацию учебно-методических и учебно-тренировочных занятий.

Содержание учебно-методических занятий обеспечивает:

формирование у студентов установки на психическое и физическое здоровье;

освоение методов профилактики профессиональных заболеваний;

овладение приемами массажа и самомассажа, психо-регулирующими упражнениями;

знакомство с тестами, позволяющими самостоятельно анализировать состояние здоровья;

овладение основными приемами неотложной доврачебной помощи.

Темы учебно-методических занятий определяются по выбору из числа предложенных программ. На учебно-методических занятиях преподаватель проводит консультации, на которых по результатам тестирования помогает определить оздоровительную и профессиональную направленность индивидуальной двигательной нагрузки.

Учебно-тренировочные занятия содействуют укреплению здоровья, развитию физических качеств, повышению уровня функциональных и двигательных способностей организма студентов, а также профилактике профессиональных заболеваний.

Для организации учебно-тренировочных занятий студентов по физической культуре кроме обязательных видов спорта (легкой атлетики, кроссовой подготовки, лыж, гимнастики, спортивных игр) дополнительно предлагаются нетрадиционные (ритмическая и атлетическая гимнастика, ушу, стретчинг, тхэквондо, армрестлинг, пауэрлифтинг и др.).

При реализации учебной дисциплины «Физическая культура» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: на занятиях по спортивным играм используется работа в малых группах, на занятиях по легкой атлетике такая форма, как эстафета, соревнование.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в изучении теоретического материала в дистанционной форме на образовательном портале Moodle.

Специфической особенностью реализации содержания учебной дисциплины «Физическая культура» является ориентация образовательного процесса на получение преподавателем физического воспитания оперативной информации о степени освоения теоретических и методических знаний, умений, состоянии здоровья, физического развития, двигательной, психофизической, профессионально-прикладной подготовленности студента.

С этой целью до начала обучения студенты проходят медицинский осмотр. Анализ физического развития, физической подготовленности, состояния основных функциональных систем позволяет определить медицинскую группу, в которой целесообразно заниматься обучающимся: основная, подготовительная или специальная.

Студенты, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. Занятия с этими студентами нацелены на устранение функциональных отклонений и недостатков в их физическом развитии, формирование правильной осанки, совершенствование физического развития, укрепление здоровья и поддержание высокой работоспособности на протяжении всего периода обучения.

Таким образом, освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура» предполагает, что студентов, освобожденных от занятий физическими упражнениями, практически нет. Вместе с тем в зависимости от заболеваний двигательная активность обучающихся может снижаться или прекращаться. Студенты, временно освобожденные по состоянию здоровья от практических занятий, осваивают теоретический и учебно-методический материал, готовят рефераты, выполняют индивидуальные проекты. Темой реферата, например, может быть: «Использование индивидуальной двигательной активности и основных валеологических факторов для профилактики и укрепления здоровья» (при том или ином заболевании).

Все контрольные нормативы по физической культуре студенты сдают в течение учебного года для оценки преподавателем их функциональной и двигательной подготовленности, в том числе и для оценки их готовности к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Изучение общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура» завершается подведением итогов в форме дифференцированного зачета в рамках промежуточной аттестации студентов.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Химия

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 2	
аудиторные занятия	72		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
преподаватель, Капаева О.Г.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Химия

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Содержание программы «Химия» направлено на достижение следующих целей: - формирование у обучающихся умения оценивать значимость химического знания для каждого человека; - формирование у обучающихся целостного представления о мире и роли химии в создании современной естественно-научной картины мира; умения объяснять объекты и процессы окружающей действительности: природной, социальной, культурной, технической среды, - используя для этого химические знания; - развитие у обучающихся умений различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определенной системой ценностей, формулировать и обосновывать собственную позицию; - приобретение обучающимися опыта разнообразной деятельности, познания и самопознания; ключевых навыков, имеющих универсальное значение для различных видов деятельности (навыков решения проблем, принятия решений, поиска, анализа и обработки информации, коммуникативных навыков, навыков измерений, сотрудничества, безопасного обращения с веществами в повседневной жизни).
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- основные понятия и законы химии; - периодический закон; - классификации и свойства органических и неорганических соединений.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- использовать различные виды познавательной деятельности и основных интеллектуальных операций (постановки задачи, формулирования гипотез, анализа и синтеза, сравнения, обобщения, систематизации, выявления причинно-следственных связей, поиска аналогов, формулирования выводов) для решения поставленной задачи, применение основных методов познания (наблюдения, научного эксперимента) для изучения различных сторон химических объектов и процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере; - использовать различные источники для получения химической информации, умение оценить ее достоверность для достижения хороших результатов в профессиональной сфере.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- сформированности представлений о месте химии в современной научной картине мира; понимание роли химии в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; - владения основополагающими химическими понятиями, теориями, законами и закономерностями; уверенное пользование химической терминологией и символикой; - владения основными методами научного познания, используемыми в химии: наблюдением, описанием, измерением, экспериментом; умение обрабатывать, объяснять результаты проведенных опытов и делать выводы; готовность и способность применять методы познания при решении практических задач; - сформированность умения давать количественные оценки и производить расчеты по химическим формулам и уравнениям; - владения правилами техники безопасности при использовании химических веществ; - сформированности собственной позиции по отношению к химической информации, получаемой из разных источников.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение						
1.1.	Научные методы познания веществ и химических явлений.	Лекции	2	8		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Основные понятия и законы химии						
2.1.	Основные	Лекции	2	4		Л2.2, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	понятия и законы химии					Л1.2, Л2.1
2.2.	Качественный и количественный состав веществ. Химические знаки и формулы.	Практические	2	13		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 3. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева и строение атома						
3.1.	Периодический закон Д.И. Менделеева и периодическая система.	Лекции	2	3		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	Значение Периодического закона и Периодической системы химических элементов Д.И.Менделеева для развития науки и понимания химической картины мира.	Лекции	2	1		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 4. Строение вещества						
4.1.	Ионная химическая связь.	Лекции	2	2		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 5. Вода. Растворы. Электролитическая диссоциация						
5.1.	Вода	Лекции	2	1		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.2.	Кислоты, основания и соли как электролиты	Практические	2	11		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 6. Классификация неорганических соединений и их свойства						
6.1.	Кислоты и их свойства	Лекции	2	1		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
6.2.	Оксиды и их свойства	Практические	2	3		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 7. Химические реакции						
7.1.	Классификация	Лекции	2	1		Л2.2, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	химических реакций.					Л1.2, Л2.1
Раздел 8. Металлы и неметаллы						
8.1.	Особенности строения атомов и кристаллов металлов	Лекции	2	9		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.2.	Общие способы получения металлов	Практические	2	3		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 9. Основные понятия органической химии и теория строения органических соединений						
9.1.	Предмет органической химии, природные, искусственные и синтетические органические вещества	Лекции	2	2		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
9.2.	Изомерия и изомеры	Практические	2	3		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 10. Углеводороды и их природные источники						
10.1.	Алканы: гомологический ряд, изомерия и номенклатура алканов	Лекции	2	2		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
10.2.	Диены и каучуки	Лекции	2	2		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
10.3.	Химические свойства ацетилена и бензола: горение, обесцвечивание бромной воды, присоединений хлороводорода и гидратация	Практические	2	3		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 11. Кислородсодержащие органические соединения						
Раздел 12. Азотсодержащие органические соединения. Полимеры						


5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной

аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Что называется химическими реакциями?
2. Рассчитайте относительную молекулярную массу хлорной кислоты HClO_4 .
3. Что называется реагентами?
4. Что называется продуктами реакции?
5. Напишите полное и сокращенное ионные уравнения реакции:
 $\text{Ba}(\text{NO}_2)_2 + \text{K}_2\text{SO}_4 \rightarrow \text{BaSO}_4 + \text{KNO}_2$
6. Вычислите количество вещества цинка в образце массой 2,6г.
7. Какие вещества называются простыми?
8. Какие вещества называются сложными?
9. Что такое оксиды? Приведите примеры.
10. Что такое основания? Приведите примеры.
11. Что такое кислоты? Приведите примеры.
12. Что такое соли? Приведите примеры.
13. Рассчитайте относительную плотность хлороводорода по азоту, по водороду и по воздуху.
14. Что называется щелочами?
15. Напишите полное и сокращенное ионные уравнения реакции:
 $\text{NaOH} + \text{H}_2\text{SO}_4 \rightarrow \text{Na}_2\text{SO}_4 + \text{H}_2\text{O}$
16. Определите молярную массу газа, если его плотность по воздуху равна 2,5
17. Как читается современная формулировка периодического закона Д.И.Менделеева?
18. Какой объем при н. у. занимают 11г. углекислого газа?
19. Определите массу 0,25 моль серной кислоты.
20. Чему равно число электронов на внешнем слое атомов элементов главных подгрупп?
21. Какие основные виды химической связи вы знаете?
22. Напишите полное и сокращенное ионные уравнения реакции:
 $\text{Al}_2(\text{SO}_4)_3 + \text{BaCl}_2 \rightarrow \text{BaSO}_4 + \text{AlCl}_3$
23. Что такое химическая связь?
24. Напишите полное и сокращенное ионные уравнения реакции:
 $\text{H}_3\text{PO}_4 + \text{NaOH} \rightarrow \text{Na}_3\text{PO}_4 + \text{H}_2\text{O}$
25. Определите молярную массу газа, если его плотность равна:
 - 1). По водороду H_2 – 23
 - 2). По оксиду углерода (IV) CO_2 – 0,9
26. Какие реакции называются окислительно-восстановительными?
27. Напишите полное и сокращенное ионные уравнения реакции:
 $\text{HCl} + \text{Cu}(\text{OH})_2 \rightarrow \text{CuCl}_2 + \text{H}_2\text{O}$
28. Какие реакции называются экзотермическими?
29. Напишите полное и сокращенное ионные уравнения реакции:
 $\text{Zn}(\text{OH})_2 + \text{HCl} \rightarrow \text{ZnCl}_2 + \text{H}_2\text{O}$
30. Рассчитайте относительную плотность:
 - 1). Метана CH_4 по водороду H_2
 - 2). Фтора F_2 по воздуху
31. Какие реакции называются эндотермическими?
32. Рассчитайте относительную плотность:
 - 1). Углекислого газа CO_2 по кислороду O_2
 - 2). Кислорода O_2 по метану CH_4
33. Какие вещества называются катализаторами?
34. Какие реакции называются необратимыми?
35. Напишите полное и сокращенное ионные уравнения реакции:
 $\text{Cr}(\text{OH})_3 + \text{HNO}_3 \rightarrow \text{Cr}(\text{NO}_3)_3 + \text{H}_2\text{O}$
36. Что такое растворы? Что такое насыщенные растворы? Ненасыщенные растворы?
37. Какие вещества называются электролитами, а какие – неэлектролитами?
38. Определите количество вещества сульфата натрия Na_2SO_4 , если его масса равна 49,7г.
39. Определите количество вещества атомного кислорода в оксиде серы (VI), масса которого равна 12г.
40. Что такое коррозия? Какие виды коррозии вы знаете?
41. Напишите структурные формулы следующих алканов: а). 2,5 – диметил гексан; б). 2-метил 3-этил пентан; в). 4-пропил 3-этил гептан.
42. При взаимодействии этана объемом 4,48 л. (нормальные условия) с азотной кислотой

- получен нитроэтан 10,5 г. Рассчитайте массовую долю выхода продукта.
43. Формалин представляет собой водный раствор формальдегида (массовая доля CH_2O 40%). Рассчитайте массу метанола, который необходимо окислить для получения формалина массой 600 г.
44. Напишите структурные формулы следующих алканов:
а). 3,3,5,5 –тетра метил октан; б). 5-бутил 4-этил декан; в). 4-бутил 2-метил гептан.
45. Вычислите относительную плотность пропана: а). по воздуху; б). по водороду; в). по кислороду.
46. 3. Рассчитайте массу фенолята калия, который может быть получен из фенола массой 3,29 г.
47. Напишите структурные формулы следующих соединений: а). 3-бром 2-хлор пентан; б). 3-метил 2,4-дихлор гептан; в). 2,2-диметил 4-нитро пентан.
48. Относительная молекулярная масса исследуемого вещества равна 237, массовая доля углерода в нем составляет 10,1%, а хлора – 89,9%. Установите формулу этого хлорзамещенного углеводорода.
49. Рассчитайте массу фенола, который может быть получен гидролизом бромбензола массой 47,1 г., если массовая доля выхода продукта равна 40%.
50. Напишите структурные формулы соединений по их названиям: а). 3,3-диэтил гептан; б). 2-метил гексан; в). 2-метил-4-пропил нонан.
51. Сколько изомеров соответствует эмпирической формуле C_7H_{16} ? Напишите их структурные формулы, назовите по заместительной номенклатуре.
52. Из ацетиленом объемом 3,36 л. (нормальные условия) получен бензол объемом 2,5 мл. Определите массовую долю выхода продукта, если плотность бензола равна 0,88 г/мл.
53. Напишите структурные формулы молекул: этана, 2-метил пропана, диэтил метана.
54. При нитровании бензола получили 22,24 г. нитробензола, что составляет 80% от теоретически возможного выхода. Какова масса вступившего в реакцию бензола?
55. При взаимодействии этана объемом 4,48 л. (нормальные условия) с азотной кислотой получен нитроэтан 10,5 г. Рассчитайте массовую долю выхода продукта.
56. Напишите структурные формулы изомерных алкенов: а). 2,2,5-триметил октен-4; б). 2-метил бутен-1; в). 2,3-диметил пентен-3.
57. Напишите структурные формулы изомеров, соответствующих эмпирической формуле C_4H_8 , и дайте им названия
58. Рассчитайте объем оксида углерода (II), приведенный к нормальным условиям, который потребуется для получения раствора муравьиной кислоты массой 16,1 кг. Массовая доля HCOOH в растворе, который требуется получить, равна 40%.
59. Напишите структурные формулы соединений: а). 2,3-диметил бутадиен-1,3; б). гексадиен-1,5; в). бутадиен-1,2.
60. Напишите формулы изомерных углеводородов, состав которых отвечает эмпирической формуле C_5H_{10} . Сколько может быть таких углеводородов?
61. Рассчитайте массу ацетальдегида, который получен по методу Кучерова из технического карбида кальция массой 200 г., массовая доля CaC_2 в котором равна 88%.
62. Напишите структурные формулы соединений: а). 2-метил бутадиен-1,3; б). гексадиен-2,4; в). 3-метил пентен-2
63. Алкен нормального строения содержит двойную связь при первом углеродном атоме. Образец этого алкена массой 2,8 г. присоединил бром массой 8 г. Определите формулу алкена и назовите его.
64. Рассчитайте массу фенолята калия, который может быть получен из фенола массой 3,29 г.
65. Напишите структурные формулы следующих органических соединений: а). 5-метил гептен-2; б). 2,5-диметил гексен-1; в). 2,3-диметил бутен-2.
66. Органическое вещество содержит углерод (массовая доля 83,3%) и водород (16,7%). Относительная плотность паров этого вещества по водороду равна 36. Определите формулу этого вещества.
67. Из ацетиленом объемом 3,36 л. (нормальные условия) получен бензол объемом 2,5 мл. Определите массовую долю выхода продукта, если плотность бензола равна 0,88 г/мл.
68. Массовая доля брома в монобромпроизводном предельного углеводорода равна 65%. Определите формулу этого соединения.
69. Из ацетиленом объемом 3,36 л. (нормальные условия) получен бензол объемом 2,5 мл. Определите массовую долю выхода продукта, если плотность бензола равна 0,88 г/мл.
70. Из природного газа объемом 40 л. (нормальные условия) получен хлорметан массой 30,3 г. Определите объемную долю метана в природном газе, если массовая доля выхода хлорметана равна 40% от теоретически возможного.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  Фос Химия ПСО.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Н. Л. Глинка ; под ред. В. А. Попкова, А. В. Бабкова.	Общая химия в 2 т. Том 1 : учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/3D015974-C8BA-4318-A17B-12F6702B4CF3
Л1.2	Н. Л. Глинка ; под ред. В. А. Попкова, А. В. Бабкова	Общая химия в 2 т. Том 2 : учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F906ED23-17BD-48E9-AECE-B1FB6DD11E4A
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Щербаков В. В., Фирер А. А., Барботина Н. Н.	НЕОРГАНИЧЕСКАЯ ХИМИЯ. ВОПРОСЫ И ЗАДАЧИ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/510CDA50-7E17-40CB-BA51-D4457D188683
Л2.2	Э. А. Александрова, Н. Г. Гайдукова	Аналитическая химия в 2 книгах. Книга 2. Физико-химические методы анализа : учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/analiticheskaya-himiy-a-v-2-knigah-kniga-2-fiziko-himicheskie-metody-analiza-450742#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
 Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
 Microsoft Windows Vista OEM
 Виртуальная лаборатория ВиртуЛаб,
http://www.virtulab.net/index.php?option=com_content&view=section&layout=blog&id=7&Itemid=102

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
 ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
 СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
 СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
 Профессиональные базы данных:
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносные ноутбуки.
№ 201 (филиал в г. Бийске)	лаборатория технологии разработки баз данных – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; компьютеры; доска магнитно-маркерная; проектор; экран; переносной ноутбук из аудитории № 207.
№ 101 (филиал в г. Бийске)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; кафедра; тематические плакаты; интерактивная доска со встроенным проектором; переносной ноутбук из

Аудитория	Назначение	Оборудование
	аттестации.	аудитории № 207.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;

- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

Типы заданий и критерии оценки представлены в комплекте ФОС. (см. Приложение)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Информатика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	108		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя	17	22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	16	16	24	24
Лабораторные	34	34	50	50	84	84
Итого	42	42	66	66	108	108

Программу составил(и):
Преод., Трутнева Л.И.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Информатика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 28.06.2023 г. № 6
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целями изучения дисциплины являются: 1. Освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах. 2. Овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом информационные и коммуникационные технологии (ИКТ), в том числе при изучении других дисциплин. 3. Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов. 4. Воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности. 5. Приобретение опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
------	---------------

3.1.1.	<p>основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств информационных и коммуникационных технологий;</p> <p>– назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты и процессы;</p> <p>– назначение и функции операционных систем.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>– оперировать различными видами информационных объектов, в том числе с помощью компьютера, соотносить полученные результаты с реальными объектами;</p> <p>– распознавать и описывать информационные процессы в 5 социальных, биологических и технических системах;</p> <p>– использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;</p> <p>– оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;</p> <p>– иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;</p> <p>– создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые документы;</p> <p>– просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных, получать необходимую информацию по запросу пользователя;</p> <p>– наглядно представлять числовые показатели и динамику их изменения с помощью программ деловой графики;</p> <p>– соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>– эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности, в том числе самообразовании;</p> <p>– ориентации в информационном пространстве, работы с распространенными автоматизированными информационными системами;</p> <p>– автоматизации коммуникационной деятельности;</p> <p>– соблюдения этических и правовых норм при работе с информацией;</p> <p>– эффективной организации индивидуального информационного пространства;</p> <p>– понимания взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету.</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Информация и информационные процессы.						
1.1.	Системы, образованные взаимодействующими	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	элементами, состояния элементов, обмен информацией между элементами, сигналы. Классификация информационных процессов.					
1.2.	Выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Двоичное представление информации	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.3.	Поиск и систематизация информации. Хранение информации; выбор способа хранения информации.	Лабораторные	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Передача информации в социальных, биологических и технических системах	Лабораторные	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.5.	Преобразование информации на основе формальных правил. Алгоритмизация как необходимое условие автоматизации	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.6.	Особенности запоминания, обработки и передачи информации человеком. Организация	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	личной информационной среды.					
1.7.	Защита информации. Использование основных методов информатики и средств ИКТ при анализе процессов в обществе, природе и в технике.	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.8.	Системы счисления, правила перевода.	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Информационные модели и системы.						
2.1.	Информационные (нематериальные) модели. Использование информационных моделей в учебной и познавательной деятельности.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.2.	Назначение и виды информационных моделей. Формализация задач из различных предметных областей.	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.3.	Структурирование данных. Построение информационной модели для решения поставленной задачи.	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.4.	Оценка адекватности модели объекту и целям моделирования	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	(на примерах задач различных предметных областей).					
2.5.	Моделирование как процесс, этапы моделирования, формализация модели.	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Компьютер как средство автоматизации информационных процессов .						
3.1.	Аппаратное и программное обеспечение компьютера. Архитектуры современных компьютеров. Многообразие операционных систем	Лекции	1	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.2.	Выбор конфигурации компьютера в зависимости от решаемой задачи	Лабораторные	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.3.	Программные средства создания информационных объектов, организация личного информационного пространства, защиты информации	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.4.	Программные и аппаратные средства в различных видах профессиональной деятельности.	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 4. Средства и технологии создания и преобразования информационных объектов.						
4.1.	Текст как информационный объект. Автоматизированные средства и технологии	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	организации текста					
4.2.	Основные приемы преобразования текстов. (на примере MS Word). Гипертекстовое представление информации. Язык гипертекстовой разметки HTML. Создание Webстраниц.	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.3.	Возможности текстовых процессоров: создание, организация и основные способы преобразования текста.	Лабораторные	2	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.4.	Возможности текстовых процессоров при работе с таблицами: создание, организация и основные способы преобразования таблиц.	Лабораторные	2	8		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.5.	Возможности текстовых процессоров при работе с рисунками и графикой: создание, организация и основные способы	Лабораторные	2	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.6.	Динамические (электронные) таблицы как информационные объекты. Средства и технологии работы с	Лекции	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	таблицами. Назначение и принципы работы электронных таблиц (на примере MS Excel).					
4.7.	Основные способы представления математических зависимостей между данными. Использование электронных таблиц для обработки числовых данных (на примере задач из различных предметных областей).	Лекции	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.8.	Электронные таблицы. Разнообразие табличных процессоров. Основные возможности и назначение электронных таблиц. Математическая обработка числовых данных. Области применения электронных таблиц	Лабораторные	2	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.9.	Возможности табличных процессоров: создание, организация и основные способы работы с рабочей книгой и рабочим листом	Лабораторные	2	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.10.	Возможности табличных процессоров: создание,	Лабораторные	2	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	организация и основные способы работы с формулами и встроенными функциями					
4.11.	Возможности табличных процессоров: создание, организация и основные способы работы с диаграммами	Лабораторные	2	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.12.	Графические информационные объекты. Средства и технологии работы с графикой.	Лекции	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.13.	Создание и редактирование графических информационных объектов средствами графических редакторов, систем презентационной и анимационной графики	Лекции	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.14.	Базы данных. Системы управления базами данных. Создание, ведение и использование баз данных при решении учебных и практических задач (на примере работы в MS Access)	Лекции	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.15.	Создание и редактирование графических объектов средствами графического редактора Paint	Лабораторные	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.16.	Создание и редактирование презентаций в MS PowerPoint. Возможности программы презентации. Основные шаги создания презентации. Работа с текстом в режиме структуры. Работа с текстом в режиме слайдов.	Лабораторные	2	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.17.	Эффекты анимации и мультимедиа. Добавление слайдов с диаграммами и графиками.	Лабораторные	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. Средства и технологии обмена информацией с помощью компьютерных сетей (сетевые технологии).						
5.1.	Локальные и глобальные компьютерные сети. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей.	Лекции	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.2.	Поисковые информационные системы. Организация поиска информации. Описание объекта для его последующего поиска	Лекции	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.3.	Работа с браузерами. Основные приемы работы с Интернет-сайтами. Работа в Интернет с электронной почтой	Лабораторные	2	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 6. Основы социальной информатики.						
6.1.	Основные этапы становления информационного общества	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
6.2.	Этические и правовые нормы информационной деятельности человека. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере	Лекции	2	1		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
6.3.	Электронное правительство. Применение информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности и самообразовании. Работа с распространенными автоматизированными информационными системами и справочно-правовыми системами	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
6.4.	Работа с электронными библиотечными системами, сайтом Госуслуги, налоговой инспекции.	Лабораторные	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Перечень вопросов для контроля знаний приведен в ФОС

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
<p>Реферат на одну из тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные ресурсы общества. Образовательные информационные ресурсы. 2. Информация и эволюция живой природы. 3. Информационные процессы в неживой природе. 4. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты 5. Позиционные и непозиционные системы счисления. 6. История развития и возникновения систем счисления. 7. История развития элементной базы компьютера. 8. АСУ образовательного учреждения и в социально – экономической деятельности
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС информатика для АГУ.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	О. П. Новожилов	Информатика в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО	Юрайт, 2021	https://biblio-online.ru/book/AA24B00F-EE29-4D83-B935-01A3776DCFD3/informatika-v-2-ch-chast-1
Л1.2	О. П. Новожилов	Информатика в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО	Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/474162
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Н.Г. Плотникова	Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учеб. пособие	ИНФРА-М, 2018	http://znanium.com/catalog/product/941739
Л2.2	Е.Л. Федотова	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие	ИНФРА-М, 2018	http://znanium.com/bookread2.php?book=944899
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		

Э1	Курс в Moodle «Информатика»	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11365
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Pro-fessional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012; Open Office, http://www.openoffice.org/license.html ; VBox, https://www.virtualbox.org/manual/ch01.html Microsoft Windows лицензия Vista OEM; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012)		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 204 (филиал в г. Бийске)	полигон вычислительной техники – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; компьютеры; доска меловая; кафедра; стенд.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

В конце каждого раздела проводится работа по выявлению уровня сформированности ЗУН с помощью ФОС (см. приложение)

Методические указания составлены на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Информатика», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности среднего профессионального образования и способствует организации самостоятельной практической работы студентов на занятиях.

Основной целью практических работ является: способствование реализации требований ФГОС в части, относящейся к знаниям, умениям, универсальным учебным действиям за счет практической деятельности обучающихся. Практическая работа должна прививать обучающимся «умение учиться», которое предполагает полноценное освоение всех компонентов учебной деятельности (познавательные и учебные мотивы; учебная цель; учебная задача; учебные действия и операции) и выступает существенным фактором повышения эффективности освоения обучающимися предметных знаний, умений и формирования компетенций, образа мира и ценностно-смысловых оснований личностного морального выбора, побуждать молодёжь принимать активную гражданскую позицию, усиливать личностное развитие и безопасную социальную включённость в жизнь общества, что позволит в дальнейшем легко адаптироваться в трудовом коллективе.

Виды заданий для практической работы:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы): составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со справочниками, учебно-исследовательская работа;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; тестирование и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение задач и выполнение упражнений по заданным условиям; выполнение практических работ по теме; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; рефлексивный анализ полученных знаний.

Выполнение этих работ поможет обучающемуся усвоить, расширить, закрепить, углубить, систематизировать теоретический материал и приобрести практические навыки и овладеть универсальными учебными действиями.

Критерии оценки результатов практической работы:

1. Содержание и объем материала, подлежащего проверке, определяется программой. При проверке усвоения материала нужно выявлять полноту, прочность усвоения обучающимися теории и умения применять ее на практике в знакомых и незнакомых ситуациях.
2. Основными формами проверки знаний и умений обучающихся по математике являются письменные работы и устный опрос. Основными видами письменных работ являются: упражнения, составления схем и таблиц, текущие письменные самостоятельные (обучающие и проверочные) работы, тесты, итоговые контрольные работы и т.п. При оценке письменных и устных ответов преподаватель в первую очередь учитывает показанные учащимися знания и умения. Оценка зависит также от наличия и характера погрешностей, допущенных учащимися.
3. Среди погрешностей выделяются ошибки и недочеты. Погрешность считается ошибкой, если она свидетельствует о том, что ученик не овладел основными знаниями, умениями, указанными в программе. К недочетам относятся погрешности, свидетельствующие о недостаточно полном или недостаточно прочном усвоении основных знаний и умений или об отсутствии знаний, не считающихся в программе основными. Недочетами также считаются: погрешности, которые не привели к искажению смысла полученного учеником задания или способа его выполнения; небрежное выполнение чертежа. Граница между ошибками и недочетами является в некоторой степени условной. При одних обстоятельствах допущенная обучающимися погрешность может рассматриваться преподавателем как ошибка, в другое время и при других обстоятельствах — как недочет.
4. Задания для устного и письменного опроса обучающихся состоят из теоретических вопросов и задач. Ответ на теоретический вопрос считается безупречным, если по своему содержанию

полностью соответствует вопросу, содержит все необходимые теоретические факты и обоснованные выводы, а его изложение и письменная запись математически грамотны и отличаются последовательностью и аккуратностью. Решение задачи считается безупречным, если правильно выбран способ решения, само решение сопровождается необходимыми объяснениями, верно выполнены нужные вычисления и преобразования, получен верный ответ, последовательно записанное решение.

5. Оценка ответа обучающегося при устном и письменном опросе проводится по бально - рейтинговой системе, т. е. за ответ выставляется одна из отметок: 0-49 (неудовлетворительно), 50-69(удовлетворительно), 70-84(хорошо), 85-100(отлично).

6. Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи, которые свидетельствуют о высоком математическом развитии обучающегося; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им заданий.

7. При выставлении оценки обучающегося учитывается его успешность на протяжении всего периода подлежащего аттестации.

Критерии ошибок:

К грубым ошибкам относятся

- ошибки, которые обнаруживают незнание обучающимися формул, правил, основных свойств, теорем и неумение их применять;
- незнание приемов решения задач, рассматриваемых в учебниках, а также вычислительные ошибки, если они не являются опиской;
- неумение выделить в ответе главное, неумение делать выводы и обобщения, неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками.

К негрубым ошибкам относятся:

- потеря корня или сохранение в ответе постороннего корня; отбрасывание без объяснений одного из них и равнозначные им;
- допущенные в процессе списывания числовых данных (искажения, замена), нарушения в формулировке вопроса (ответа).

К недочетам относятся:

- описки, недостаточность или отсутствие пояснений, обоснований в решениях,
- небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков;
- орфографические ошибки, связанные с написанием математических терминов.

Критерии оценивания:

Оценка ответа учащегося проводится по 100-бальной шкале оценок. Соответствие оценок устанавливается следующим образом: 85 баллов и выше – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

Отметка «отлично» ставится, если:

- работа выполнена полностью;
- в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;
- в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Отметка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.
- работа показала полное отсутствие у учащегося обязательных знаний и умений по проверяемой теме или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Любое контрольное испытание, выполненное после срока без уважительной причины, оценивается на 10% ниже. Максимальная оценка в этом случае 90 баллов.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

История

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл
Часов по учебному плану 144	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 2
аудиторные занятия 144	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя	17	22	22		
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	54	54	90	90
Практические	18	18	36	36	54	54
Итого	54	54	90	90	144	144

Программу составил(и):
Преподаватель, Мезенцев Р.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
История

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- место и роль исторической науки в системе научных дисциплин, представлений об историографии; - место и роль России в мировой истории; - о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;

	-об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	-самостоятельно анализировать документальную базу по исторической тематике; -оценивать различные исторические версии; -вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике; -применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Мир накануне и в годы Первой Мировой войны						
1.1.	Мир в нач. XX в. — предпосылки глобальных конфликтов	Лекции	1	10		Л1.1, Л2.2, Л1.2
1.2.	Первая Мировая война 1914-1918 гг.	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 2. Межвоенный период (1918-1939 гг.)						
2.1.	Страны Запада и Востока в 1920-1930 гг.	Лекции	1	10		Л1.1, Л2.2, Л1.2
2.2.	Революционная волна после Первой мировой войны	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
2.3.	Версальско-Вашингтонская система. Международные отношения в 1920-е гг.	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
2.4.	Мировой экономический кризис 1929—1933 гг. Великая депрессия	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
2.5.	Политическое развитие стран Южной и Восточной Азии	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
2.6.	Германский нацизм. Политика умиротворения агрессора	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 3. Вторая Мировая война						
3.1.	Вторая мировая война 1939-1945 гг.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 4. Соревнование социально-политических систем						
4.1.	Истоки и причины холодной войны. Берлинский и карибский кризисы	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.2.	Западная Европа и Северная Америка в 50–90-е годы XX века	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
4.3.	Достижения и кризисы социалистического мира	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
4.4.	Латинская Америка, страны Азии и Африки в 1940-1990 гг	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
4.5.	Современный мир. Глобализация и новые вызовы	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 5. Россия в годы «великих потрясений» 1914–1921 гг.						
5.1.	Первая мировая война и революции 1917 г. в России	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
5.2.	Первые мероприятия советской власти. Гражданская война в России	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
5.3.	Идеология и культура периода Гражданской войны и «военного коммунизма»	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 6. Советский Союз в 1920–1930-е гг.						
6.1.	СССР в 20-30-х гг. XX в.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
6.2.	НЭП. Советская модель модернизации. Политическая система СССР в 30-е гг.	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 7. Великая Отечественная война. 1941–1945 гг.						
7.1.	СССР в годы Великой Отечественной войны	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
7.2.	СССР в годы Великой Отечественной войны	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
7.3.	СССР в годы Великой Отечественной войны	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
7.4.	СССР в годы Великой Отечественной войны	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 8. Раздел 8. Апогей и кризис советской системы. 1945–1991 гг.						
8.1.	«Поздний сталинизм» (1945–1953 гг.)	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.2.	СССР в первые послевоенные годы	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.3.	«Оттепель»: середина 1950-х – первая половина 1960-х гг.	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.4.	СССР в 1950-х – начале 1960-х гг.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.5.	Советское общество в середине	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	1960-х – начале 1980-х гг.					Л2.1
8.6.	СССР в период застоя	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.7.	Политика «перестройки». Распад СССР (1985–1991 гг.)	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
8.8.	СССР в 50-80-е гг. XX в.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 9. Российская Федерация в 1992–2021 гг.						
9.1.	Становление новой России (1992–1999 гг.)	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
9.2.	Россия в 2000-е: вызовы времени и задачи модернизации	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 10. Повторительно-обобщающий блок «История России до 1914 г.» От Древней Руси к Российскому государству						
10.1.	Славянские земли в V–IX веках. Образование древнерусского государства	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2
10.2.	Расцвет Киевской Руси.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2
10.3.	Древняя Русь в эпоху политической раздробленности. Борьба Руси с иноземными завоевателями	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
10.4.	Русские земли и монгольское нашествие	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
10.5.	Формирование единого Русского государства в XV веке	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
10.6.	Русские земли в IX - XV вв.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 11. Россия в XVI–XVII веках: от Великого княжества к Царству						
11.1.	Россия в XVI веке	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
11.2.	Внутренняя и внешняя политика Ивана IV Грозного. Культура, быт и нравы в XVI в.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
11.3.	Смутное время	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
11.4.	Россия в XVII веке	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
11.5.	Социально-экономическое, политическое и культурное развитие России при первых Романовых	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
11.6.	Россия в XVI- XVII вв.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 12. Россия в конце XVII – XVIII веке: от Царства к Империи						
12.1.	Россия в эпоху преобразований Петра I	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
12.2.	Эпоха дворцовых переворотов. Просвещенный абсолютизм Екатерины II Великой	Лекции	2	12		Л1.1, Л2.2, Л1.2
12.3.	Внутренняя и внешняя политика Екатерины Великой. Культурное пространство Российской империи	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
12.4.	Россия в XVIII веке	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 13. Российская Империя в XIX – начале XX века						
13.1.	Российская империя в первой половине XIX в.	Лекции	2	12		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.2.	Правление Александра I. Отечественная война 1812 г.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.3.	Восстание декабристов. Внутренняя и внешняя политика Николая I	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.4.	Российская империя во второй половине XIX в.	Лекции	2	10		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.5.	Российская империя в правление Александра II	Практические	2	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.6.	Работа с историческими документами	Практические	2	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.7.	Итоги развития Российской империи в XIX веке	Практические	2	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.8.	Российская империя в начале XX в.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2, Л1.2
13.9.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Практические	2	1		Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Закреплено в приложении "ФОС_История_2022"

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Закреплено в приложении "ФОС_История_2022"
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении "ФОС_История_2022"
Приложения
Приложение 1.  Контроль.docx Приложение 2.  ФОС_История_2023 9 кл. 2 ПСО.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кириллов В. В.	История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/452690
Л1.2	Соловьев К. А. (ред.)	История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/490329
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	под редакцией М. В. Ходякова	История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2015: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491021
Л2.2	Касьянов В. В.	История России: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва-Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/istoriya-rossii-494606
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	История России (IX-XXI вв.) ПД, ПСО 1 курс, Белан Е.Г.		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3069	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: -MS Word, -MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				

6.4. Перечень информационных справочных систем

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)
Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)
Сайт Федерального Собрания РФ. Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page7.html>
Сайт Президента РФ. режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
Сайт Правительства РФ. Режим доступа: <http://government.ru/>
Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
ИПО системы «Гарант».Режим доступа: внутриуниверситетская компьютерная сеть.
Сайт ЭБС издательства «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
Сайт Бесплатной научной библиотеки «КиберЛенинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/about>

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины История используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: деловые игры, кейс-задания, дискуссии, работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов используются индивидуальные творческие задания(эссе, презентации, рефераты).

Для успешного овладения дисциплиной История необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении дисциплины История обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины История.

Лекциям принадлежит ведущая роль в изучении практически всех гуманитарных дисциплин, в том числе и История. Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию необходимо слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- проблемы поставленные в лекции и то, как они обосновываются;
- примеры, факты, нормативные источники;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемennого условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы.

Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции. Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Практические занятия могут включать в себя устный опрос, решение познавательных задач (кейс-задания), дискуссии, деловые игры. План устного практического занятия состоит из ряда тем, каждая из которых, в свою очередь, содержит блок проблем (вопросов) по Обществузнанию. В течение семестра каждый студент должен подготовиться ко всем вопросам всех тем.

Планы устных практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к устному практическому занятию по дисциплине История следует:

внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу(вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства.

Вокруг выступления могут разгораться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключении преподаватель, как руководитель занятия подводит итоги. Он может выборочно проверить конспекты студентов и если потребуется внести в них исправления и дополнения.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине История предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Обществознание (в том числе выполнение индивидуального проекта)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл
Часов по учебному плану 180	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 2
аудиторные занятия 180	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя	17	22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	28	28	48	48	76	76
Практические	48	48	56	56	104	104
Итого	76	76	104	104	180	180

Программу составил(и):
Преподаватель, Лысова Т.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Обществознание (в том числе выполнение индивидуального проекта)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	1.1 Воспитание гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, патриотизма, приверженности конституционным принципам Российской Федерации 1.2 Развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры 1.3 Углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин 1.4 Умение получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы 1.5 Содействие формированию целостной картины мира, усвоению знаний об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах регулирования общественных отношений, необходимых для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом 1.6 Формирование мотивации к общественно полезной деятельности, повышение стремления к самовоспитанию, самореализации, самоконтролю 1.7 Применение полученных знаний и умений в практической деятельности в различных сферах общественной жизни
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	3.1.1 биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений 3.1.2 тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов 3.1.3 необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования 3.1.4 особенности социально-гуманитарного познания
3.2.	Уметь:
3.2.1.	3.2.1 характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития 3.2.2 анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия 3.2.3 устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями 3.2.4 объяснять: причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества) 3.2.5 раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук 3.2.6 осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы 3.2.7 оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личности, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности 3.2.8 формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам 3.2.9 подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике 3.2.10 применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам 3.2.11 использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: – успешного выполнения типичных социальных ролей; сознательного взаимодействия с различными социальными институтами; – совершенствования собственной познавательной деятельности; – критического восприятия информации, получаемой в межличностном общении и массовой коммуникации; осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования собранной социальной информации; – решения практических жизненных проблем, возникающих в социальной деятельности; – ориентировки в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; – предвидения возможных последствий определенных социальных действий.

	<ul style="list-style-type: none"> – оценки происходящих событий и поведения людей с точки зрения морали и права; – реализации и защиты прав человека и гражданина, осознанного выполнения гражданских обязанностей; – осуществления конструктивного взаимодействия людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	3.3.1. Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1*. Основы проектной и учебно-исследовательской деятельности						
1.1.	Основные понятия проектной и учебно-исследовательской деятельности. Этапы реализации проекта по общественному. Методы исследовательского процесса	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.2.	Планирование и организация работы над проектом по общественному	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 2. Раздел 1. Человек и общество						
2.1.	Природа человека, врожденные и приобретенные качества	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Человек как биосоциальное существо. Человек, индивид, личность.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Деятельность человека. Потребности, способности, интересы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.4.	Познание	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
						Л2.2
2.5.	Проблема познаваемости мира. Мироззрение.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.6.	Общество как сложная система	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.7.	Основные институты общества	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.8.	Общество и природа. Многовариативность общественного развития	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.9.	Мировые глобальные проблемы. Глобализация.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.10.	Тестирование по разделу «Человек и общество»	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.11.	Изготовление продукта проектной деятельности	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 3. Раздел 2. Духовная культура человека и общества						
3.1.	Духовная культура личности и общества.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.2.	Духовная культура личности и общества. Виды культуры	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.3.	Наука и образование в современном мире	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.4.	Наука и образование в современно мире	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.5.	Мораль, искусство и религия как	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	элементы духовной культуры.					
3.6.	Религия как феномен культуры.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.7.	Искусство и его роль в жизни общества	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.8.	Мораль и нравственность	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.9.	Тестирование по разделу «Духовная культура человека и общества»	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.10.	Изготовление продукта проектной деятельности	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.11.	Изготовление продукта проектной деятельности	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 4. Раздел 3. Экономика						
4.1.	Экономика и экономическая наука. Экономические системы	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.2.	Экономика как наука. Типы экономических систем	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.3.	Рынок. Фирма. Роль государства в экономике	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.4.	Факторы спроса и предложения	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.5.	Функции государства в экономике	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.6.	Рынок труда и безработица	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.7.	Причины безработицы и трудоустройство	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.8.	Основные проблемы экономики России. Элементы международной экономики	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.9.	Тестирование по разделу «Экономика»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.10.	Изготовление продукта проектной деятельности	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 5. Раздел 4. Социальные отношения						
5.1.	Социальная роль и стратификация	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.2.	Социальная стратификация и социальная мобильность	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.3.	Социальные нормы и конфликты	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.4.	Социальные нормы и санкции	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.5.	Важнейшие социальные общности и группы	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.6.	Этнические общности и межнациональные отношения	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.7.	Семья в современной России. Семейные правоотношения	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.8.	Молодёжь как социальная группа. Особенности молодёжной политики в современной России	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.9.	Тестирование по разделу	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	«Социальные отношения»					
5.10.	Изготовление продукта проектной деятельности	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 6. Раздел 5. Политика						
6.1.	Политика и власть. Государство в политической системе	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.2.	Политическая система общества. Государство в политической системе	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.3.	Формы государства. Типология политических режимов	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.4.	Формы государства	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.5.	Органы государственной власти РФ: структура и полномочия	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.6.	Органы государственной власти РФ	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.7.	Участники политического процесса	Лекции	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.8.	Политические партии и движения	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.9.	Избирательное право в РФ	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.10.	Тестирование по разделу «Политика»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
6.11.	Изготовление продукта проектной деятельности	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 7. Раздел 6. Правовое регулирование общественных отношений (Право)						
7.1.	Правовое регулирование общественных отношений	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
7.2.	Право в системе нормативно-правового регулирования	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
7.3.	Основы конституционного права РФ	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
7.4.	Понятие, сущность и значение Конституции РФ. Основы правового статуса человека и гражданина. Суверенитет. Понятие и принципы гражданства. Система органов государственной власти	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
7.5.	Отрасли российского права	Лекции	2	8		Л1.1, Л2.1, Л2.2
7.6.	Гражданское право и гражданские правоотношения	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
7.7.	Трудовое право и трудовые правоотношения	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
7.8.	Административное право. Административная ответственность	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
7.9.	Уголовное право. Уголовная ответственность	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
7.10.	Тестирование по разделу «Правовое регулирование общественных	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	отношений»					
7.11.	Итоговое тестирование по курсу Обществознание	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
7.12.	Изготовление продукта проектной деятельности	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
7.13.	Презентация индивидуальных проектов. Защита проектов	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, письменные задания, темы для индивидуального проекта) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11303>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Природа, в отличие от общества:

- А) представляет собой сложную систему
- Б) способна к эволюционному развитию
- В) может существовать независимо от человека
- Г) является творцом культуры.

2. Переход от индустриального к постиндустриальному характеризуется:

- А) развитие крупной машинной промышленности
- Б) преобладание коллективистских ценностей
- В) возникновение микропроцессорных технологий
- Г) доминированием внеэкономического принуждения к труду.

3. Верны ли следующие суждения о продуктах элитарной культуры?

Продукты элитарной культуры

1.предназначены для потребителя, обладающего специальной подготовкой, воспринимающего сложный эстетический язык данного типа культура.

2.не могут смешиваться с продуктами массовой культуры, становятся коммерчески прибыльными.

- А) верно только 1
- Б) верно только 2
- В) верны оба суждения
- Г) оба суждения неверны.

4. Проблема социальной ответственности учёных приобрела особую остроту, так как:

- А) учёные делают открытия, имеющие неоднозначные последствия
- Б) государство финансирует науку
- В) общество полностью утратило контроль за деятельностью учёных
- Г) наука потеряла своё значение в обществе.

5. Мышление посредством художественных образов свойственно познанию:

- А) научному

- Б) обыденному
В) эстетическому
Г) религиозному.
6. К историческим разновидностям этнических общностей относят:
- А) государства
Б) племена
В) сословия
Г) конфессии.
7. Проявлением социальной стратификации является:
- А) деление общества на сословия
Б) создание элитарных произведений искусства
В) дифференциация фирм по уровню эффективности
Г) появление новых подразделений в государственном ведомстве.
8. Основной политической институт, который отличается наивысшей концентрацией политической власти, устанавливает суверенитет в определённых территориальных границах, обладает рядом исключительных прав, называется:
- А) правоохранительными органами
Б) государством
В) правящей партией
Г) правительством.
9. Тот факт, что раз в шесть лет в государстве Н. избирается президент, позволяет охарактеризовать:
- А) форму правления
Б) политический режим
В) государственно-территориальное устройство
Г) экономическое устройство.
10. Среди приведённых ситуаций укажите пример, иллюстрирующий деятельность организаций, представляющих гражданское общество:
- А) выступление инициативной группы жителей микрорайона против строительства коттеджей в лесопарковой зоне
Б) совершение премьер-министром поездки по регионам страны с целью ознакомления с условиями жизни населения
В) выступление парламентской группы с предложениями поправок к закону о бюджете
Г) назначение советом директоров крупной компанией нового финансового директора.
11. В государстве глава государства – президент. Он не относится ни к одной из ветвей власти, обладая полномочиями в каждой из них. Главой исполнительной власти является председатель правительства. Оно подотчётно как президенту, так и парламенту. Какова форма правления в этом государстве?
- А) смешанная республика
Б) президентская республика
В) парламентская монархия
Г) абсолютная монархия.
12. К свойствам, отражающим биологическую природу человека, относится:
- А) способность создавать новые орудия труда
Б) общение при помощи членораздельной речи
В) возможность абстрактно мыслить
Г) обладание инстинктом сохранения.
13. Что из перечисленного характеризует общество как динамическую систему?
- А) наличие социальных институтов
Б) смена исторических эпох и периодов
В) авторитет институтов семьи и государства
Г) существование социальных групп.
14. Картины Сальвадора Дали, относящиеся к направлению сюрреализма, сложны для понимания неискушённого зрителя. Данный признак позволяет отнести творчество Дали к культуре:
- А) элитарной
Б) массовой
В) экранной
Г) народной.
15. Верны ли следующие суждения о современной науке?

Наука в современном обществе

1. достигла высокого уровня развития в таких областях, как кибернетика, ядерная физика, генная инженерия.
2. сделала открытия, которые представляют собой угрозу человеческой жизни, гуманистическим идеалам и ценностям, здоровью людей.
А) верно только 1
Б) верно только 2
В) верны оба суждения
Г) оба суждения неверны.
16. Что отличает религию от других областей духовной культуры?
А) выражение субъективного отношения к миру
Б) отражение реальности в художественных образах и символах
В) теоретическое осмысление сущности общественных и природных явлений
Г) идея сверхъестественного вмешательства в жизнь людей.
17. Социальная группа, отличающаяся кровнородственными и брачными отношениями, общностью быта – это:
А) класс
Б) семья
В) община
Г) этнос.
18. Что понимается обществоведами под «социальной мобильностью»?
А) оценка обществом социальной значимости положения, должности, занимаемых человеком
Б) ожидаемое обществом от человека поведение, связанное с занимаемым им положением
В) измерение человеком своего положения в обществе, переход из одной социальной группы в другую
Г) положение, занимаемое человеком в обществе, определяющееся его образованием, доходами, иными признаками.
19. Тип социальных отношений между индивидами и общностями по поводу власти – это:
А) культура
Б) политика
В) демократия
Г) монархия.
20. Унитарное государство, в отличие от федеративного, предполагает:
А) государственную целостность
Б) право суверенитета
В) отсутствие политической самостоятельности субъектов
Г) единство системы государственной власти.

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

1. в
2. в
3. а
4. а
5. в
6. б
7. а
8. б
9. а
10. а
11. а
12. г
13. б
14. а
15. в
16. г
17. б
18. в
19. б
20. в

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») -85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») -0-49% правильных ответов

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы индивидуальных проектов:

1. Активность избирателей как основной показатель уровня развития гражданского общества и правовой культуры.
2. Вина как обязательный признак субъективной стороны преступления. Понимание виновности деяния в современном обществе.
3. ГИА как фактор стресса студентов Колледжа АлтГУ.
4. Есть ли в современной России средний класс?
5. Жизненные цели молодого поколения России (по материалам СМИ).
6. Зачем человеку семья? (социологическое исследование).
7. Знание и соблюдение Конвенции о правах ребенка как показатель уровня правовой культуры человека.
8. Идеальная форма правления современного российского государства.
9. Имидж политического лидера современной России.
10. Интерес молодежи к текущим политическим событиям (по материалам Интернета и собственного макросоциологического опроса).
11. Использование достижений научно-технического прогресса в учебном процессе (на примере Колледжа АлтГУ).
12. Как повысить роль образования в развитии российского общества (по материалам СМИ и интервью с преподавателями Колледжа АлтГУ).
13. Соотношение личных запросов и общественных потребностей при выборе профессии (на примере студентов Колледжа АлтГУ).
14. Какие качества будущего политического лидера могут и должны быть сформированы у студентов Колледжа АлтГУ? (на основании социологического опроса).
15. Какие человеческие качества наиболее ценят студенты Колледжа АлтГУ (микросоциологическое исследование).
16. Какой тип политической культуры преобладает у студентов Колледжа АлтГУ?
17. Кто выбирает юридический профиль образования: социальный портрет.
18. Мои знакомые – пользователи Интернета (микросоциологическое исследование).
19. Молодежь середины XX века и первого десятилетия XXI века: ценностные приоритеты. (Социологическое исследование).
20. Мотивы учебной деятельности студентов Колледжа АлтГУ (микросоциологическое исследование).
21. Настоящий мужчина: каким он должен быть? (на основании социологического исследования).
22. Наука и искусство – два способа постижения мира.
23. Образ жизни студента Колледжа АлтГУ.
24. Объективное и субъективное в социальном познании.
25. Особенности юридической ответственности несовершеннолетних.
26. Отношение молодежи к профессии педагога (на основании социологического исследования).
27. Паранаука как устойчивое явление современного социума.
28. Проблема буллинга среди молодежи г. Барнаула.
29. Проблема профессионального самоопределения молодежи (на примере студентов Колледжа АлтГУ).
30. Роль и значение женщины в политике: исторический аспект и современность.
31. Роль личности в истории: яркая индивидуальность и зрелая личность (опыт сравнительной характеристики на примере политических лидеров).
32. Рынок труда и молодежь.
33. Наиболее востребованные профессии: сегодня и 50 лет назад.
34. Наиболее вредные достижения цивилизации (по материалам Интернета и собственного социологического опроса).

35. Создание (совершенствование) системы самоуправления в Колледже АлтГУ.
36. Социальное развитие в программах политических партий России (на примере парламентских партий).
37. Социальные сети: почему люди предпочитают реальному общению виртуальный мир? (на основании социологического опроса).
38. Стили конфликтного поведения (по материалам СМИ).
39. Стратификация современного российского общества.
40. Трансформация духовных ценностей молодежи Алтайского края (по материалам местных органов СМИ, бесед с родителями и преподавателями Колледжа АлтГУ).
41. Этно-конфессиональная и демографическая ситуация в Алтайском крае в начале XXI века.

Критерии оценивания:

100 – 85 баллов – оценка «отлично» Актуальность темы проекта обоснована, сформулированы цель, задачи, гипотеза исследования. Обучающийся самостоятельно справился с планированием работы, отбором и интерпретацией необходимой информации, применил приобретённые знания и способы действий при выполнении работы, использовал знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей; показал сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления, способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности. Публичная защита работы показала уверенное владение материалом, умение чётко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

84 – 70 баллов – оценка «хорошо» Актуальность темы проекта обоснована содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются выводы, соответствующие поставленным задачам. Обучающийся в целом справился с планированием работы, отбором и интерпретацией необходимой информации, применил приобретённые знания и способы действий при выполнении работы, использовал знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей; в основном показал сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления, способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности; защита проекта показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответе на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал, основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недоработки.

69 – 50 баллов – оценка «удовлетворительно» Актуальность темы, её, цель и задачи работы сформулированы нечётко, содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо являются формальными. Имеются нарушения по оформлению работы; обучающийся не применил приобретённые знания и способы действий при выполнении работы, недостаточно использовал знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей; показал недостаточную сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления, способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности; в ходе защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы.

49 – 0 баллов – оценка «неудовлетворительно» Актуальность работы не обоснована, цель и задачи сформулированы не точно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); отсутствует сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления, способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности; нарушены правила оформления работы; в ходе защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, допущены существенные ошибки.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в смешанной форме (электронное тестирование и устный ответ (при неудовлетворительном результате теста) после успешной сдачи всех текущих аттестаций). Экзамен является формой промежуточного контроля знаний, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Умения отрабатываются студентами в ходе выполнения заданий на практических занятиях.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы;
- посещение консультации перед экзаменом.

Литература для подготовки рекомендуется преподавателем либо, указана в учебно-методическом комплексе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится путем электронного тестирования по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. Тестовые задания представлены открытого и закрытого типа (выбор правильного ответа, множественный выбор, установление последовательности, установление соответствия). Все задания выводятся на экран в случайном порядке. Время, установленное для электронного тестирования, составляет 45 минут. Для прохождения теста предусмотрена одна попытка. По окончании электронного тестирования результат выводится студенту автоматически.

В случае неудовлетворительного результата электронного тестирования пересдача проводится устно по вопросам курса.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование
(<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=527375>)

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Человек как результат биологической и социокультурной эволюции.
2. Понятие культуры. Материальная и духовная культура, их взаимосвязь. Формы и виды культуры: народная, массовая, элитарная; молодежная субкультура, контркультура. Многообразие и диалог культур.
3. Мораль. Нравственная культура.
4. Искусство, его основные функции.
5. Религия. Мировые религии. Роль религии в жизни общества.
6. Социализация индивида, агенты (институты) социализации.
7. Мышление, формы и методы мышления. Мышление и деятельность. Мотивация деятельности, потребности и интересы. Свобода и необходимость в человеческой деятельности. Познание мира. Формы познания. Понятие истины, ее критерии. Абсолютная, относительная истина. Виды человеческих знаний.
8. Самосознание индивида и социальное поведение. Социальные ценности. Мотивы и предпочтения. Свобода и ответственность.
9. Основные направления развития образования. Функции образования как социального института. Общественная значимость и личностный смысл образования. Знания, умения и навыки людей в условиях информационного общества.
10. Системное строение общества: элементы и подсистемы. Социальное взаимодействие и общественные отношения. Основные институты общества. Многовариантность общественного развития. Эволюция и революция как формы социального изменения.
11. Основные направления общественного развития: общественный прогресс, общественный регресс. Формы социального прогресса: реформа, революция.

12. Процессы глобализации. Основные направления глобализации. Последствия глобализации. Общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI века.
13. Экономика, экономическая наука. Уровни экономики: микроэкономика, макроэкономика. Факторы производства и факторные доходы. Спрос, закон спроса, факторы, влияющие на формирование спроса. Предложение, закон предложения.
14. Формирование рыночных цен. Равновесная цена. Виды и функции рынков. Рынок совершенной и несовершенной конкуренции. Рыночные отношения в современной экономике.
15. Международная специализация, международное разделение труда, международная торговля, экономическая интеграция, мировой рынок. Государственная политика в области международной торговли.
16. Глобальные экономические проблемы. Тенденции экономического развития России.
17. Социальная структура общества и социальные отношения. Социальная стратификация, неравенство. Социальные группы, их типы. Молодежь как социальная группа.
18. Социальный конфликт. Виды социальных конфликтов, их причины. Способы разрешения конфликтов. Социальные нормы, виды социальных норм.
19. Современная демографическая ситуация в Российской Федерации.
20. Религиозные объединения и организации в Российской Федерации.
21. Политическая деятельность. Политические институты. Политические отношения.
22. Избирательная система. Типы избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная, смешанная. Избирательная кампания. Гражданское общество и правовое государство.
23. Политические партии, их признаки, функции, классификация, виды. Типы партийных систем. Понятие, признаки, типология общественно-политических движений.
24. Право в системе социальных норм. Система российского права: элементы системы права; частное и публичное право; материальное и процессуальное право. Источники права. Законотворческий процесс в Российской Федерации.
25. Гражданство Российской Федерации.
26. Конституционные права и обязанности гражданина РФ.
27. Гражданское право. Гражданские правоотношения. Субъекты гражданского права. Имущественные права. Право собственности. Основания приобретения права собственности. Право на результаты интеллектуальной деятельности. Наследование. Неимущественные права: честь, достоинство, имя. Способы защиты имущественных и неимущественных прав. Организационно-правовые формы предприятий.
28. Семейное право. Порядок и условия заключения и расторжения брака. Правовое регулирование отношений супругов. Права и обязанности родителей и детей.
29. Порядок приема на обучение в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования. Порядок оказания платных образовательных услуг.
30. Занятость и трудоустройство. Порядок приема на работу, заключения и расторжения трудового договора. Правовые основы социальной защиты и социального обеспечения. Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Основные правила и принципы гражданского процесса.
31. Особенности административной юрисдикции.
32. Особенности уголовного процесса. Стадии уголовного процесса. Конституционное судопроизводство.
33. Понятие и предмет международного права. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени.
34. Правовая база противодействия терроризму в Российской Федерации

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также экзамена. Баллы, полученные на экзамене суммируются с общими баллами.

Критерии оценивания электронного тестирования:

- 85-100 баллов - (оценка «отлично») Верно выполнено 85-100% заданий предложенного теста
- 70-84 баллов - (оценка «хорошо») Верно выполнено 70-84% заданий предложенного теста
- 50-69 баллов - (оценка «удовлетворительно») Верно выполнено 50-69% заданий предложенного теста,
- 0-49 баллов - (оценка «неудовлетворительно») Верно выполнено 0-49% заданий предложенного теста

Критерии оценивания устных ответов:

100 – 85 баллов – оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний

84 – 70 баллов – оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

69 – 50 баллов – оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

49 – 0 баллов – оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС_Обществознание_2023_ПСО 9.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Федоров Б.И.	Обществознание: учебник для СПО: учебник для СПО	Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/433497
Л1.2	Куклина Е. Н., Мазниченко М. А., Мушкина И. А.	ОСНОВЫ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://biblio-online.ru/book/E79FFFF9-C786-4CEE-B695-7812309253D8

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Под ред. Агафоново й Н.В.	ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/434180
Л2.2	Агафонова Н.В. - отв. ред.	ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/437702

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Название	Эл. адрес

Э1	Обществознание (Колледж АлтГУ, дисциплина ядра, Шестакова Ю.А.)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11303
6.3. Перечень программного обеспечения		
ОС Windows Приложения MS Office: -MS Word, -MS Excel. 7-Zip AcrobatReader		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru) Сайт Федерального Собрания РФ. Режим доступа: http://www.gov.ru/main/page7.html Сайт Президента РФ. режим доступа: http://www.kremlin.ru/ Сайт Правительства РФ. Режим доступа: http://government.ru/ Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: http://pravo.gov.ru/ ИПО системы «Гарант».Режим доступа: внутриуниверситетская компьютерная сеть. Сайт ЭБС издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/ Сайт Бесплатной научной библиотеки «КиберЛенинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru/about		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка

Аудитория	Назначение	Оборудование
		Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При реализации учебной дисциплины Обществознание используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: деловые игры, кейс-задания, дискуссии, работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов используются индивидуальные творческие задания (эссе, презентации, рефераты).

Для успешного овладения дисциплиной Обществознание необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При изучении дисциплины Обществознание обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины Обществознание.

Лекциям принадлежит ведущая роль в изучении практически всех гуманитарных дисциплин, в том числе и Обществознания. Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию необходимо слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- проблемы поставленные в лекции и то, как они обосновываются;
- примеры, факты, нормативные источники;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемного условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы. Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции. Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Практические занятия могут включать в себя устный опрос, решение познавательных задач (кейс-задания), дискуссии, деловые игры. План устного практического занятия состоит из ряда тем, каждая из которых, в свою очередь, содержит блок проблем (вопросов) по Обществознанию. В течение семестра каждый студент должен подготовиться ко всем вопросам

всех тем.

Планы устных практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к устному практическому занятию по дисциплине Обществознание следует: внимательно изучить задание, определить круг вопросов; определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины; изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу(вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг выступления могут разгораться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключении преподаватель, как руководитель занятия подводит итоги. Он может выборочно проверить конспекты студентов и если потребуется внести в них исправления и дополнения.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Обществознание предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запонимание терминов и понятий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Культура делового общения

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)		
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты:	1
аудиторные занятия	36		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):
Преод., Семенченко И.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Культура делового общения

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование системных знаний о культуре делового общения и умений использования этих знаний в будущей профессиональной деятельности квалифицированного специалиста.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.03**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта; нормы и правила профессионального поведения и этикета; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; закономерности формирования и развития команды;
3.2.	Уметь:

3.2.1.	поддерживать деловую репутацию; владеть приёмами делового общения и навыками культуры поведения; предотвращать и регулировать конфликтные ситуации; психологически грамотно строить беседу; применять в профессиональной деятельности приёмы делового общения, психологию коллектива и руководства; причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций; основы и особенности делового общения; правила организации и ведения деловых коммуникаций.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено.



4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1 Введение. Деловой этикет.						
1.1.	Введение в деловое общение.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Основы делового общения. Основные характеристики общения. Техники общения	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Профессиональная коммуникация	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Понятие и признаки профессиональной коммуникации. Характеристика основных видов коммуникаций. Стороны общения.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Понятие и особенности делового этикета	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	Понятие и особенности делового этикета. Этические принципы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Виды и способы деловой коммуникации.					
Раздел 2. Раздел 2. Особенности проведения деловых разговоров, переговоров, деловых встреч, служебных совещаний						
2.1.	Речевой этикет. Речевая культура делового разговора. Основные требования к деловому разговору.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Понятие и функция делового этикета. Задачи и основные принципы этики делового общения. Виды и стили делового общения.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Основы публичного выступления	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.4.	Публичное выступление. Внешний облик человека. Общение как коммуникация.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.5.	Конфликты и его структура. Психологический и этический аспект конфликта	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.6.	Понятие, структура и функции конфликтов. Конфликты в деловом взаимодействии. Управление конфликтами.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.7.	Аспекты проведения деловых	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	разговоров, переговоров, деловых встреч, служебных совещаний. Виды и разновидности деловой переписки					
2.8.	Аспекты проведения деловых разговоров, переговоров, деловых встреч, служебных совещаний. Виды и разновидности деловой переписки	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.9.	Особенности оформления и составления резюме	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.10.	Особенности оформления и составления резюме	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.11.	Зачёт	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль_КДО.docx
Приложение 2.  ФОС_Культура делового общения 9 ПСО.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А.П. Панфилова	Культура речи и деловое общение: учебное пособие для СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491069
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский, Т. В. Петренко	Конфликтология: учебное пособие для СПО	Юрайт, 2019	https://urait.ru/book/konfliktologiya-438672
Л2.2	Рамендик Д.М	ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ 2-е изд., испр. и доп. : Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/734CB85C-BC71-40A2-B7DD-CD9C7C490D80
Л2.3	Собольников В. В., Костенко Н. А. ; Под ред. Костенко Н.А.	ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ 2-е изд., пер. и доп: Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/474165
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	Научная электронная библиотека eLibrary	http://elibrary.ru		
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru		
Э3	Курс в Moodle "Культура делового общения"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10341		
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных:				

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
405Н	кабинет профессиональной этики и психологии делового общения; кабинет социальной психологии; кабинет коммуникативных тренингов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины «Культура делового общения» используются активные и интерактивные формы проведения занятий. При проведении лекционных занятий: разбор конкретных жизненных ситуаций; лекция-визуализация; лекция-беседа; элементы проблемной лекции. При проведении практических занятий: разбор конкретных жизненных ситуаций; коммуникативные, ролевые и деловые игры, доклады.

Методические указания к лекциям:

Каждое лекционное занятие студенту необходимо вести конспект. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Конспект лекции лучше подразделять на пункты (используя буквы, цифры), соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Наиболее важные моменты, на которые указывает лектор, рекомендуется помечать значком, подчёркивать и делать тому подобные пометки. На полях рекомендуется помечать комментарии, а также оставлять место для дополнительных записей, которые могут быть составлены в процессе самостоятельной работы по теме.

Методические указания к практическим занятиям:

Необходимо ознакомиться с планом практического занятия, уяснить предлагаемое задание и выполнить его, прочитать рекомендованную литературу. Важно помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Студентам рекомендуется составить опорный конспект по всем вопросам темы практического занятия, даже если студент готовится выступать с докладом или сообщением по одному из вопросов темы.

В случае затруднения выполнения задания, студенту необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

Практическое задание и подготовка семинарских тем должны быть выполнены всеми участниками занятия. Возникшие в процессе подготовки вопросы необходимо чётко

сформулировать и задать преподавателю на практическом занятии. Приветствуется участие студентов в групповой дискуссии по темам, вынесенным на практическое занятие.

Методические указания по составлению учебной презентации:

Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией. Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы. На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться. Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Не рекомендуется перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

При выступлении помните, что устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и методические рекомендации.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Организационно-правовые формы социального обеспечения

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра экономики и прикладной информатики
(Бийск)**

Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл		
Часов по учебному плану	60	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты:	1
аудиторные занятия	60		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	16	16	16
Практические	44	44	44	44
Итого	60	60	60	60

Программу составил(и):

Преподаватель, Трутнева Л.И.; Преподаватель, Шалтагачева А.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Организационно-правовые формы социального обеспечения

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Аношкина Людмила Анатольевна

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Формирование системы базовых знаний о сущности и особенностях юридической деятельности в сфере социального обеспечения, получение представления о государственной системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **СОО.03**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Историю развития социального обеспечения Законодательство, обеспечивающее реализацию прав граждан в сфере социального обеспечения Формы и виды социального обеспечения. Передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах Пенсионного фонда Российской Федерации; Систему государственных органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ 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 работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к сфере социального обеспечения Выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

	Использовать федеральные законы и другие нормативные документы, регулирующие право социального обеспечения Осуществлять поиск и использование информации о состоянии социальной защиты населения и пенсионного обеспечения в Алтайском крае Собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; Применять полученные знания в конкретных жизненных ситуациях Составлять библиографическое описание нормативных актов Организовывать и выполнять различные виды самостоятельных видов работ Разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определить их подчиненность, порядок функционирования; Использовать приемы делового общения в профессиональной деятельности
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Базовые понятия социального обеспечения, социальной защиты населения						
1.1.	Право человека на социальное обеспечение и роль государства в его реализации	Лекции	1	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.2.	Право человека на социальное обеспечение	Практические	1	2	ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.3.	История развития социального обеспечения в России	Лекции	1	1	ОК 9, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.4.	История развития социального обеспечения в России	Практические	1	4	ОК 9, ОК 5, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.5.	Социальная защита населения как государственная система	Лекции	1	1	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	Социальная защита населения как государственная система	Практические	1	4	ОК 9, ОК 5, ОК 4, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 2. Организационно-правовые формы социального обеспечения в России						
2.1.	Понятие «формы социального обеспечения»	Лекции	1	1	ОК 9, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.2.	Понятие «формы социального обеспечения»	Практические	1	4	ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.3.	Основные формы социального обеспечения	Лекции	1	1	ОК 9, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.4.	Основные формы социального обеспечения	Практические	1	4	ОК 9, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.5.	Социальное обеспечение за счет бюджетных средств	Лекции	1	1	ОК 9, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.6.	Социальное обеспечение за счет бюджетных средств	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.7.	Социальное обеспечение в порядке обязательного социального страхования	Лекции	1	1	ОК 9, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4
2.8.	Социальное обеспечение в порядке обязательного социального страхования	Практические	1	4	ОК 9, ОК 3, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 3. Организация работы органов социальной защиты населения и Пенсионного фонда РФ						
3.1.	Централизованные внебюджетные фонды	Лекции	1	2	ОК 9, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.2.	Централизованные внебюджетные фонды	Практические	1	4	ОК 9, ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Организация управления социальной защиты населения.	Лекции	1	2	ОК 9, ОК 6, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.4.	Организация управления социальной защиты населения.	Практические	1	4	ОК 9, ОК 6, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.5.	Государственная социальная помощь	Лекции	1	2	ОК 9, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.4
3.6.	Государственная социальная помощь	Практические	1	4	ОК 9, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.4
3.7.	Организация предоставления государственных услуг	Лекции	1	2	ОК 9, ОК 6, ОК 5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.8.	Организация предоставления государственных услуг	Практические	1	4	ОК 9, ОК 6, ОК 5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.9.	Общественные организации и их взаимодействие с органами социальной защиты населения.	Практические	1	2	ОК 6, ОК 5, ОК 4, ОК 3, ОК 2	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.10.	Кодекс профессиональной этики работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения	Практические	1	2	ОК 9, ОК 2, ОК 1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (практические занятия, индивидуальные задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале
<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10682>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания:

1. Социальная ответственность государства находит свое выражение в проведении эффективной социальной политики в интересах...

- a. малоимущих слоев населения
- b. всех членов общества
- c. представителей малого бизнеса
- d. политической элиты общества

2. Обязывает ли Конституция РФ создание дополнительных форм социального обеспечения и благотворительность?

- a. нет, Конституция не может обязать граждан к данным формам социальной защиты, а лишь поощряет их;
- b. нет, данное положение вообще не упоминается в тексте Конституции.
- c. да, в статье 41
- d. да, в статье 39

3. Только специалисты клиентских служб СФР обязаны соблюдать кодекс профессиональной этики

- Верно
- Неверно

4. Выберите обязанности, которые берет на себя социальное государство

- a. обеспечивать всем гражданам равенство имущества
- b. обеспечивать защиту здоровья граждан
- c. осуществлять поддержку материнства и детства
- d. устанавливать пособия по возрасту
- e. принимать в гражданство всех желающих

5. Каково соотношение понятий «социальное обеспечение» и «социальная защита населения»?

- a. Социальное обеспечение и социальная защита населения – 2 тождественных понятия
- b. Социальное обеспечение и социальная защита населения существуют параллельно, не пересекаясь ни по кругу обеспечиваемых лиц, ни по видам обеспечения
- c. Социальное обеспечение является составной частью социальной защиты населения
- d. Социальная защита населения – более узкое понятие, чем социальное обеспечение, касается только нетрудоспособных граждан

6. Юрист как профессионал в области юриспруденции должен

- a. четко представлять сущность, характер и взаимодействие правовых явлений
- b. все ответы верны
- c. понимать сущность и социальную значимость своей профессии
- d. знать основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права и профессиональной деятельности

7. Государственное социальное обеспечение осуществляется за счет

- a. средств бюджетов субъектов Федерации
- b. средств бюджетов всех уровней бюджетной системы
- c. средств федерального бюджета
- d. средств местных бюджетов

8. Юрист должен обладать:

- a. гражданской зрелостью и общественной активностью
- b. профессиональной этикой, правовой и психологической культурой
- c. уважением к закону и социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина
- d. все ответы верны

9. В начале XX в. общественное призвание в контексте его обязанности осмысливается как система мер правительства, направленных на:

- a. бесплатную медицинскую помощь
- b. социальное страхование индивида от различных социальных рисков
- c. пенсионное обеспечение всех нуждающихся

10. Государственная социальная помощь на основании социального контракта назначается на срок

- a. до трех лет
- b. до одного года
- c. от трех месяцев до одного года
- d. до двух лет

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения дифференцированного зачета (Может включать несколько блоков оценивания):

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Выполняется студентом который претендует на более высокую отметку по сравнению с рекомендованной ему в качестве «автомата» за текущую успеваемость по дисциплине. Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач.

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=519704> (Ссылка на тест в электронном курсе дисциплины)

Критерии оценивания:

1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 баллов и более.

2) за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 50 вопросов, студент может получить максимум 100 первичных баллов (по 2 балла за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Если же при выборе правильных ответов, будут выбраны и не правильный ответ, то за выбор неправильного ответа начисляется штраф 5%. В вопросах открытого типа, необходимо вписать правильный ответ (правильное понятие). В вопросах открытого типа, за правильный ответ студент может набрать 1 балл. За неправильный ответ 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 67 (указывается фактическое количество в банке) тестовых задания. На выполнение теста отводится 50 минут (указывается время необходимое для выполнения). При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов
 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга $R_{итог} = R_{сем} + 0,2 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

Приложения

Приложение 1.  [ФОС 2023 ОПФСО 9.doc](#)

Приложение 2.  [Контроль ОПОСО.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мачульская Е.Е.	ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/490141

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Григорьев И.В., Шайхатдинов В.Ш.	ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/489816
Л2.2	учредители: Генеральная прокуратура РФ,	Законность: научно-практический журнал	учредители: Генеральная прокуратура РФ, Редакция журнала., 2023	http://pressa-lex.ru/
Л2.3	учредитель: Институт законодательства	Журнал российского права: научный журнал	"Норма", 2022	https://jrpnorma.ru/

	и сравнительного правоведения при Правительстве РФ.			
Л2.4	Главный редактор: Воронин Ю.В.	Социальное и пенсионное право: научно-практическое и информационное издание	ИГ "Юрист", 2023	http://lawinfo.ru/catalog/magazines/socialnoe-i-pensionnoe-pravo/

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru
Э3	курс в Moodle ОПФСО	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10682

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
Приложения MS Office:
MS Word,
MS Excel.
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).
Профессиональные базы данных:
1. Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>);
2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
412Н	кабинет трудового права; кабинет права социального обеспечения; кабинет основ экологического права; лаборатория учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления) – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций,	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы.

Аудитория	Назначение	Оборудование
	текущего контроля и промежуточной аттестации	
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении междисциплинарного курса «Введение в специальность» используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы междисциплинарного курса.

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала, а также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Посещаемость лекций входит в балльную оценку по междисциплинарному курсу и контролируется преподавателем.

2. Семинарские (практические) занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады. Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по междисциплинарному курсу.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам.

Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

- Составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.

- Изучение и анализ выбранных источников.

- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других.

- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.

- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.

- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

3. Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время учебных занятий.

Учебный материал дисциплины "Введение в специальность", предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточный контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.

Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной форме. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании,
- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Формой поиска необходимого и дополнительного материала с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов. Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения курса. Индивидуальные задания студентов по междисциплинарному курсу осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач (ИНДЗ), избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу. Индивидуальные задания должны быть представлены преподавателю и (при необходимости) защищены до окончания учебного курса, но не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии. По результатам выполнения и обсуждения индивидуального задания студенту выставляется соответствующее количество баллов, которые учитываются при выставлении итоговой оценки.

4. При реализации междисциплинарного курса «Введение в специальность») используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: устный опрос.

5. Зачёт по междисциплинарному курсу.

Зачёт сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам междисциплинарного курса.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, конспектом лекций.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Ювенальное право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)	
Направление подготовки	40.02.01. Право и организация социального обеспечения	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБийск_40_02_01_ПравоСоцОбеспечения-2023_9кл	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 2
аудиторные занятия	72	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	12	12	30	30
Практические	20	20	22	22	42	42
Итого	38	38	34	34	72	72

Программу составил(и):
Преод., Стрельникова Н.С.

Рецензент(ы):
ст. Преод., Евтифеев О.Н.

Рабочая программа дисциплины
Ювенальное право

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:
Право и организация социального обеспечения Профиль получаемого профессионально образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра экономики и прикладной информатики (Бийск)

Протокол от 26.06.2023 г. № 04
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Аношкина Людмила Анатольевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целями освоения дисциплины «Ювенальное право» являются: формирование у студентов системы знаний, умений, научно-обоснованного мышления и целостного, систематизированного представления о становлении, развитии, организации и функционировании в Российской Федерации новой отрасли - ювенального права, регулирующего правоотношения, участниками которых являются несовершеннолетние.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.03**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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 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 обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные научные взгляды и концепции основ ювенального права; исторические аспекты становления и развития основ ювенального права; нормы по защите и ответственности несовершеннолетних в отраслях отечественного законодательства; принципы, формы, способы, механизмы защиты прав несовершеннолетних.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Правильно употреблять основные правовые понятия и категории; характеризовать: основные черты правового положения несовершеннолетнего, порядок заключения и расторжения брачного контракта, трудового договора с несовершеннолетним;

	объяснять: особенности уголовной ответственности несовершеннолетних; особенности административной ответственности несовершеннолетних; приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности с несовершеннолетними.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрены.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основные понятия и источники ювенального права: предмет, метод и система						
1.1.	Основы ювенального права. Ювенальная политика в России. Виды нормативных правовых актов по охране несовершеннолетних	Лекции	1	4		Л1.1
1.2.	Введение в курс учебной дисциплины «Ювенальное право».	Практические	1	2		Л1.1
1.3.	Основные понятия и источники ювенального права.	Практические	1	2		Л1.1
Раздел 2. Конституционно-правовой статус несовершеннолетних в РФ						
2.1.	Несовершеннолетний как субъект ювенального права и ювенальных правоотношений. Понятие правового статуса несовершеннолетнего и его разновидности.	Лекции	1	2		Л1.1
2.2.	Конституционно-правовой статус несовершеннолетнего в РФ. Личные права и свободы несовершеннолетнего. Политические права и свободы несовершеннолетнего. Социальные, экономические и культурные права и свободы несовершеннолетнего.	Лекции	1	2		Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.3.	Конституционно-правовой статус несовершеннолетнего	Практические	1	2		Л1.1
Раздел 3. Правовое положение несовершеннолетнего в семейном законодательстве						
3.1.	Несовершеннолетний как субъект семейного права. Алиментные обязательства.	Лекции	1	2		Л1.1
3.2.	Алиментные обязательства.	Практические	1	2		Л1.1
3.3.	Лишение и ограничение родительских прав.	Лекции	1	2		Л1.1
3.4.	Лишение и ограничение родительских прав.	Практические	1	2		Л1.1
3.5.	Лишение родительских прав.	Практические	1	2		Л1.1
3.6.	Опека и попечительство.	Лекции	1	2		Л1.1
3.7.	Опека и попечительство.	Практические	1	2		Л1.1
Раздел 4. Правовое положение несовершеннолетних в сфере трудовых отношений						
4.1.	Трудовые права несовершеннолетних по российскому законодательству.	Лекции	1	2		Л1.1
4.2.	Правовой статус несовершеннолетнего в нормах российского трудового права.	Практические	1	2		Л1.1
4.3.	Основания и условия материальной ответственности несовершеннолетних.	Лекции	1	2		Л1.1
4.4.	Основания и условия материальной ответственности несовершеннолетних.	Практические	1	2		Л1.1
4.5.	Трудовые права несовершеннолетних.	Практические	1	2		Л1.1
Раздел 5. Правовое положение несовершеннолетних в сфере гражданских отношений						
5.1.	Несовершеннолетний как субъект гражданских	Лекции	2	2		Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	правоотношений. Гражданская правоспособность и дееспособность несовершеннолетних.					
5.2.	Понятие и особенности правового статуса несовершеннолетнего.	Практические	2	2		Л1.1
5.3.	Гражданско-правовая ответственность несовершеннолетних.	Лекции	2	2		Л1.1
5.4.	Гражданская правоспособность и дееспособность.	Практические	2	2		Л1.1
5.5.	Права несовершеннолетних на жилище.	Практические	2	2		Л1.1
5.6.	Правовое положение несовершеннолетних в сфере гражданских отношений.	Практические	2	2		Л1.1
Раздел 6. Ответственность и защита несовершеннолетних в административном законодательстве						
6.1.	Понятие и признаки административного правонарушения как основания административной ответственности. Понятие и признаки административной ответственности несовершеннолетних.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
6.2.	Особенности административной ответственности несовершеннолетних.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
6.3.	Порядок привлечения несовершеннолетних к административной ответственности.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
6.4.	Ответственность и защита прав несовершеннолетних в административном праве.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
6.5.	Проблемы привлечения несовершеннолетних	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	к административной ответственности.					
Раздел 7. Правовое положение несовершеннолетних в уголовном законодательстве						
7.1.	Уголовная ответственность и наказание несовершеннолетних.	Лекции	2	2		Л1.1
7.2.	Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних.	Практические	2	2		Л1.1
7.3.	Характеристика правового статуса несовершеннолетнего потерпевшего в уголовном праве.	Лекции	2	2		Л1.1
7.4.	Правовой статус несовершеннолетнего в уголовном праве.	Практические	2	2		Л1.1
7.5.	Правовое положение несовершеннолетнего в уголовном судопроизводстве.	Практические	2	2		Л1.1
7.6.	Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет.	Практические	2	2		Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Понятие «ювенальное право». Наука ювенального права.
2. Ювенальная политика в Российской Федерации.
3. Понятие конституционно-правового статуса ребенка (несовершеннолетнего) в Российской Федерации.
4. Личные права и свободы ребенка (несовершеннолетнего).
5. Политические права и свободы ребенка (несовершеннолетнего).
6. Социальные, экономические и культурные права и свободы ребенка (несовершеннолетнего).
7. Гражданские права и свободы несовершеннолетних и предупреждение их нарушения.
8. Несовершеннолетний как субъект гражданских правоотношений.
9. Гражданская правоспособность и дееспособность несовершеннолетних.
10. Участие несовершеннолетних в предпринимательстве.
11. Опекa и попечительство над несовершеннолетними.
12. Управление имуществом несовершеннолетнего.
13. Возмещение вреда, причиненного несовершеннолетнему.
14. Понятие гражданско-правовой ответственности.
15. Гражданская деликтоспособность.
16. Гражданско-правовая ответственность малолетних.

17. Гражданско-правовая ответственность несовершеннолетних.
18. Особенности ответственности несовершеннолетних, осуществляющих предпринимательскую деятельность.
19. Несовершеннолетний как субъект семейного права.
20. Права несовершеннолетнего, предусмотренные семейным законодательством.
21. Лишение и ограничение родительских прав.
22. Алиментные обязательства.
23. Устройство детей, оставшихся без попечения родителей.
24. Трудовые и жилищные права несовершеннолетних по российскому законодательству.
25. Обязанности несовершеннолетних работников в трудовых правоотношениях.
26. Меры поощрения и дисциплинарная ответственность несовершеннолетних работников.
27. Основания и условия материальной ответственности несовершеннолетних.
28. Особенности административной ответственности несовершеннолетних.
29. Порядок привлечения несовершеннолетних к административной ответственности.
30. Освобождение от административной ответственности несовершеннолетних.
31. Особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних.
32. Защита несовершеннолетних в уголовном законодательстве.
33. Характеристика правового статуса несовершеннолетнего потерпевшего в уголовном праве.
34. Правовое положение несовершеннолетних участников уголовного судопроизводства со стороны обвинения.
35. Особенности правового положения несовершеннолетних подозреваемых и обвиняемых, заключенных под стражу.
36. Несовершеннолетние в уголовно-исполнительной системе.
37. Правовое положение несовершеннолетних при исполнении наказания в виде лишения свободы.
38. Правовое положение несовершеннолетнего как участника гражданского процесса.
39. Правовое положение несовершеннолетнего как свидетеля в гражданском судопроизводстве.
40. Основные задачи и принципы деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
41. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
42. Анализ федерального закона от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
43. Анализ федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
44. Анализ постановления Пленума Верховного Суда РФ от 01.02.2011 г. № 1 «О судебной практике применения законодательства, регламентирующего особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних».

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)



Темы для Эссе:

1. Проблемы реализации административной ответственности несовершеннолетних и пути их преодоления;
2. Проблемы привлечения несовершеннолетних к административной ответственности за незаконное потребление наркотиков;
3. Особенности административно-правового регулирования помещения несовершеннолетних граждан иностранных государств в центры временного содержания и передачи их законным представителям.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Прикреплен в приложении «ФОС_Ювенальное право_2022»

Приложения

- Приложение 1.  [Ювенальное право ФОС псо.docx](#)
 Приложение 2.  [Контроль полученных знаний.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	И.С. Чернова	Ювенальное право : Учебное пособие для СПО	Профобразование, 2020	https://profspo.ru/books/92220
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	С.А. Ветошкин	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2023	https://urait.ru/viewer/profilaktika-beznadzornosti-i-pravonarusheniy-nesovershennoletnih-517543#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Единый образовательный портал АлтГУ. Ювенальное право 9 кл.		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10325	
Э2	Сайт «Университетской библиотеки онлайн».		http://www.biblioclub.ru/spravka/usloviya_dostupa.html	
Э3	Сайт «Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU».		http://elibrary.ru/defaultx.asp	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: MS Word, MS Excel.				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: http://pravo.gov.ru/ Справ.-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: внутриуниверситетская компьютерная сеть. ИПО системы «Гарант». Режим доступа: внутриуниверситетская компьютерная сеть. Сайт государственной автоматизированной системы «Правосудие». Режим доступа: http://sudrf.ru/ Сайт судебные и нормативные акты РФ. Режим доступа: http://sudact.ru/ Сайт ЭБС издательства «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/ Сайт «Университетской библиотеки онлайн». Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/spravka/usloviya_dostupa.html Сайт «Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU». Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp Сайт Бесплатной научной библиотеки «КиберЛенинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru/about				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
402Н	кабинет дисциплин права; кабинет профессиональных дисциплин; кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; трибуна; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; Конституция РФ; Трудовой кодекс; Гражданский кодекс; кодекс РФ об административных правонарушениях.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы дисциплины «Ювенальное право».

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала, а также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

2. Практические занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи. Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по дисциплине.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам.

Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

- Составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.
- Изучение и анализ выбранных источников.
- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других.
- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.
- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

3. Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по дисциплине «Ювенальное право» может выполняться в библиотеке Алтайского государственного университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Учебный материал учебной дисциплины «Ювенальное право», предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточный контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий.

Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления на практических занятиях;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, дискуссиях, круглых столах;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;

- подготовки к практическим занятиям устных сообщений;
- подготовки индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций.

4. При реализации учебной дисциплины «Ювенальное право» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: проблемная лекция.

При проведении практических занятий: устный опрос, решение задач с применением нормативно-правовых актов, круглый стол, составление правовых документов, письменная работа.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении опорных конспектов, составлении таблиц, составлении правовых документов, письменная работа, тест.

5. Дифференцированный зачет по дисциплине «Ювенальное право».

Дифференцированный зачет сдается в устной форме. Представляет собой устный ответ на 2 вопроса из 44 представленных.

Для подготовки к дифференцированному зачету следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, конспектом лекций, выполненными самостоятельными работами.