

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии».

Разработчик:

Михайловская А.В., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ», к.ф.н.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 01 «ФИЛОСОФИЯ»
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 01 «ФИЛОСОФИЯ»
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 01 «ФИЛОСОФИЯ»
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 01 «ФИЛОСОФИЯ»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 - 12	<b>уметь:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	<b>знать:</b> основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>56</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>10</i>
в том числе:	
теоретические занятия	<i>10</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>46</i>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет в 1 семестре</b>	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета философии оборудованного ТСО

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

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

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Гуревич П. С. Основы философии : Учебное пособие / Гуревич П. С .— М. : Кнорус, 2015. — 480 с.
2. Губин В.Д. Основы философии: учебное пособие для студентов учреждений СПО.- 3-е изд.-М.: Форум, 2017.- 288с.
3. Губин В. Д. Основы философии : Учебное пособие / Губин В. Д .— 2-е изд .— М. : Форум : Инфра-М, 2015 .
4. Сычев А.А. Основы философии. Гриф МО РФ - Издатель - Инфра-М, 2016.— 288 с.: ил.

Дополнительные источники:

1. Миронов В.В. Философия: учеб.- Изд-во Инфра-М, 2015.-240с. (для семинаров)
2. Философия : учебник / А. Г. Спиркин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2018. — 828 с. — Серия : Основы наук.
3. Кохановский В.П. , Матяш Т.П., Яковлев В.П. , Жаров Л.В. Основы философии: учебное пособие для сред. спец. учеб. заведений. – ООО «КноРус». 2016. - 315 с.
4. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексева. - М.: РГ-Пресс. 2015. – 496 с.
5. Ерина Е.Б. Основы философии. ИД «Риор», 2016.

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.alleng.ru/edu/philos1.htm>
2. <http://www.mavicanet.com/directory/rus/23135.html>
3. <http://www.aonb.ru/iatp/guide/nauka.html#10>
4. <http://edu-navigator.ru/res/14872/>
5. <http://www.internet-biblioteka.ru/philosophy>

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

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определения оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ</p>

<p>проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:  распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>



<p>практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей <i>(специальности)</i></p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
---	--	--

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**  
**ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования от 12.05.2014 № 508.

Разработчики:

Барсукова С.В., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 - 12	уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	58
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	10
в том числе:	
теоретические занятия	10
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	48
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачет во 2 семестре</i>	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты (освоенные общие компетенции )	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активное использование различных источников для решения профессиональных задач;</li> <li>- активное участие в жизни коллектива;</li> <li>- анализ инноваций в области профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;</li> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>- демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу;</li> <li>- наличие интереса к будущей профессии;</li> <li>- обзор публикаций в профессиональных изданиях;</li> <li>- освоение программ, необходимых для профессиональной деятельности;</li> <li>- презентации;</li> <li>- суммирующее оценивание всех показателей деятельности студента за период обучения (1 курс – проявление общего интереса; 2 курс – проявление устойчивого интереса)</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе: индивидуального, группового и фронтального контроля.</p> <p>Оценка результатов индивидуального контроля: устный опрос, тестирование, индивидуальные консультации, работа с базовыми листами, исторический диктант, выполнение самостоятельных и творческих работ, заполнение таблиц, кроссвордов.</p> <p>Оценка результатов группового контроля: диспуты, исторические игры, тренинговое тестирование.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аккуратность в работе;</li> <li>- активное использование различных источников для решения профессиональных задач;</li> <li>- активное участие в жизни коллектива;</li> <li>- анализ инноваций в области профессиональной деятельности;</li> <li>- выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов;</li> <li>- грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;</li> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>- демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу;</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе: индивидуального, группового и фронтального контроля.</p> <p>Оценка результатов индивидуального контроля: устный опрос, тестирование, индивидуальные консультации, работа с базовыми листами, исторический диктант, выполнение самостоятельных и творческих работ,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>- информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией;</li> <li>- качество выполненных заданий;</li> <li>- наличие интереса к будущей профессии;</li> <li>- обоснованный выбор форм контроля и методов оценки эффективности и качества выполнения своей работы;</li> <li>- оценка собственного продвижения, личностного развития;</li> <li>- обоснование способов решения заданий, определенных руководителем;</li> <li>- оценка результатов работы;</li> <li>- ответственность за результаты своей работы;</li> <li>- презентации;</li> <li>- проявлять деловую культуру;</li> <li>- системная и качественная работа над всеми видами заданий (учебная, поисковая, кружковая, практическая работа);</li> <li>- своевременность выполнения заданий;</li> <li>- своевременная проверка и самопроверка выполненной работы;</li> <li>- самостоятельность при поиске необходимой информации;</li> <li>- участие во внеурочной работе;</li> <li>- умение пользоваться основной и дополнительной литературой;</li> <li>- участие в конкурсах, днях открытых дверей, исследовательской работе;</li> <li>- участие в конкурсах предметных недель;</li> </ul>	<p>заполнение таблиц, кроссвордов.</p> <p>Оценка результатов группового контроля: диспуты, исторические игры, тренинговое тестирование.</p>
<p>уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов;</li> <li>- грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;</li> <li>- демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу;</li> <li>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>- информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией;</li> <li>- обоснованный выбор форм контроля и методов оценки эффективности и</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе: индивидуального, группового и фронтального контроля.</p> <p>Оценка результатов индивидуального контроля: устный опрос, тестирование, индивидуальные консультации, работа с базовыми листами, исторический диктант, выполнение самостоятельных и творческих работ,</p>

<p>философской и религиозной картин мира;  об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;  о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>	<p>качества выполнения своей работы;  - оценка собственного продвижения, личностного развития;  - обоснование способов решения заданий, определенных руководителем;  - оценка результатов работы;  - ответственность за результаты своей работы;  - системная и качественная работа над всеми видами заданий (учебная, поисковая, кружковая, практическая работа);  - своевременность выполнения заданий;  - своевременная проверка и самопроверка выполненной работы;  - суммирующее оценивание всех показателей деятельности студента за период обучения (1 курс – проявление общего интереса; 2 курс – проявление устойчивого интереса)</p>	<p>заполнение таблиц, кроссвордов.   Оценка результатов группового контроля: диспуты, исторические игры, тренинговое тестирование.</p>
<p>уметь:  ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;  знать:  основные категории и понятия философии;  роль философии в жизни человека и общества;  основы философского учения о бытии;  сущность процесса познания;  основы научной, философской и религиозной картин мира;  об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;  о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>	<p>- активное использование различных источников для решения профессиональных задач;  - активное использование в учебной деятельности информационных и коммуникационных ресурсов;  - демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу;  - информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией;  - обзор публикаций в профессиональных изданиях;  - освоение программ, необходимых для профессиональной деятельности;  - презентации;  - проявлять деловую культуру;  - работа на компьютере, использование соответствующих специализированных программ при подготовке докладов, рефератов, презентаций и других видов творческих работ;  - эффективный поиск необходимой информации, используя различные виды источников, в т.ч. электронные;</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе: индивидуального, группового и фронтального контроля.  Оценка результатов индивидуального контроля: устный опрос, тестирование, индивидуальные консультации, работа с базовыми листами, исторический диктант, выполнение самостоятельных и творческих работ, заполнение таблиц, кроссвордов.   Оценка результатов группового контроля: диспуты, исторические игры, тренинговое тестирование.</p>
	<p>- активное использование различных источников для решения профессиональных задач;  - анализ инноваций в области профессиональной деятельности;  - использование электронных и</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе: индивидуального, группового и фронтального</p>



	<p>интернет ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование информационных технологий в процессе обучения;</li> <li>- обзор публикаций в профессиональных изданиях;</li> <li>- освоение программ, необходимых для профессиональной деятельности;</li> <li>- презентации;</li> <li>- системная и качественная работа над всеми видами заданий (учебная, поисковая, кружковая, практическая работа);</li> <li>- эффективный поиск необходимой информации, используя различные виды источников, в т.ч. электронные;</li> </ul>	<p>контроля.</p> <p>Оценка результатов индивидуального контроля: устный опрос, тестирование, индивидуальные консультации, работа с базовыми листами, исторический диктант, выполнение самостоятельных и творческих работ, заполнение таблиц, кроссвордов, .</p> <p>Оценка результатов группового контроля: диспуты, исторические игры, тренинговое тестирование.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в жизни коллектива;</li> <li>- выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов;</li> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения;</li> <li>- грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;</li> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>- демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу;</li> <li>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>- информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией;</li> <li>- оценка собственного продвижения, личностного развития;</li> <li>- обоснование способов решения заданий, определенных руководителем;</li> <li>- оценка результатов работы;</li> <li>- ответственность за результаты своей работы;</li> <li>- проявлять деловую культуру;</li> <li>- системная и качественная работа над всеми видами заданий (учебная, поисковая, кружковая, практическая работа);</li> <li>- своевременность выполнения</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе: индивидуального, группового и фронтального контроля.</p> <p>Оценка результатов индивидуального контроля: устный опрос, тестирование, индивидуальные консультации, работа с базовыми листами, исторический диктант, выполнение самостоятельных и творческих работ, заполнение таблиц, кроссвордов.</p> <p>Оценка результатов группового контроля: диспуты, исторические игры, тренинговое тестирование.</p>

	<p>заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременная проверка и самопроверка выполненной работы;</li> <li>- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с учащимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>- суммирующее оценивание всех показателей деятельности студента за период обучения (1 курс – проявление общего интереса; 2 курс – проявление устойчивого интереса)</li> <li>-самостоятельность при поиске необходимой информации;</li> <li>- участие во внеурочной работе;</li> <li>- умение пользоваться основной и дополнительной литературой;</li> <li>- участие в конкурсах, днях открытых дверей, исследовательской работе;</li> <li>- участие в конкурсах предметных недель;</li> <li>-умение работать в группе;</li> </ul>	
<p>уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов;</li> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения;</li> <li>- грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;</li> <li>- демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу;</li> <li>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> <li>- демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями;</li> <li>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- качество выполненных заданий;</li> <li>- оценка собственного продвижения, личностного развития;</li> <li>- обоснование способов решения заданий, определенных руководителем;</li> <li>- оценка результатов работы;</li> <li>- ответственность за результаты своей работы;</li> <li>-проявлять деловую культуру;</li> <li>- системная и качественная работа над</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе: индивидуального, группового и фронтального контроля.</p> <p>Оценка результатов индивидуального контроля: устный опрос, тестирование, индивидуальные консультации, работа с базовыми листами, исторический диктант, выполнение самостоятельных и творческих работ, заполнение таблиц, кроссвордов.</p> <p>Оценка результатов группового контроля: диспуты, исторические игры, тренинговое тестирование.</p>

	<p>всеми видами заданий (учебная, поисковая, кружковая, практическая работа);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное, бесконфликтное взаимодействие в учебном коллективе и бригаде;</li> <li>- своевременность выполнения заданий;</li> <li>- своевременная проверка и самопроверка выполненной работы;</li> <li>- суммирующее оценивание всех показателей деятельности студента за период обучения (1 курс – проявление общего интереса; 2 курс – проявление устойчивого интереса)</li> </ul>	
<p>уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активное использование различных источников для решения профессиональных задач;</li> <li>- выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов;</li> <li>- грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;</li> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>- информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией;</li> <li>- качество выполненных заданий;</li> <li>- обоснованный выбор форм контроля и методов оценки эффективности и качества выполнения своей работы;</li> <li>- обзор публикаций в профессиональных изданиях;</li> <li>- освоение программ, необходимых для профессиональной деятельности;</li> <li>- оценка собственного продвижения, личностного развития;</li> <li>- обоснование способов решения заданий, определенных руководителем;</li> <li>- оценка результатов работы;</li> <li>- ответственность за результаты своей работы;</li> <li>- проявлять деловую культуру;</li> <li>- системная и качественная работа над всеми видами заданий (учебная, поисковая, кружковая, практическая работа);</li> <li>- суммирующее оценивание всех показателей деятельности студента за период обучения (1 курс – проявление общего интереса; 2 курс – проявление устойчивого интереса)</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе: индивидуального, группового и фронтального контроля.</p> <p>Оценка результатов индивидуального контроля: устный опрос, тестирование, индивидуальные консультации, работа с базовыми листами, исторический диктант, выполнение самостоятельных и творческих работ, заполнение таблиц, кроссвордов.</p> <p>Оценка результатов группового контроля: диспуты, исторические игры, тренинговое тестирование.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка</p>

	<p>отношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное, бесконфликтное взаимодействие в учебном коллективе и бригаде;</li> <li>- суммирующее оценивание всех показателей деятельности студента за период обучения (1 курс – проявление общего интереса; 2 курс – проявление устойчивого интереса)</li> </ul>	<p>выполнения заданий) в ходе: индивидуального, группового и фронтального контроля.</p> <p>Оценка результатов индивидуального контроля: устный опрос, тестирование, индивидуальные консультации, работа с базовыми листами, исторический диктант, выполнение самостоятельных и творческих работ, заполнение таблиц, кроссвордов.</p> <p>Оценка результатов группового контроля: диспуты, исторические игры, тренинговое тестирование.</p>
--	--	---

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508.

Разработчик:

Морозова А.А., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего (полного) общего образования.

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

Учебная дисциплина «Английский язык» относится к общегуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен **знать**:

лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	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), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности



ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>152</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>36</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>36</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>116</i>
в том числе:	
домашняя работа, сочинения, сообщения и т.п.	<i>116</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре</i>	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной аудитории.

##### Оборудование учебного кабинета:

- аудиторная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий по иностранному языку.

##### Технические средства обучения:

- телевизор с DVD оснащением.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основные источники:

1. Агабекян И.П. Английский язык для ссузов: учебное пособие. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2019.-320с.
2. А.П.Голубев, А.П.Коржавый,И.Б.Смирнова Английский язык для технических специальностей: учебник - Москва, Издательский центр «Академия»,2019.
3. Sue Kay, Vaughan Jones. New Inside Out. –MacMillan, 2018, 160с.
4. Голицынский Ю. Б. Грамматика: Сборник упражнений, - 7 издание испр. и доп – СПб: КАРО, 2019.

##### Юрайт:

1. Ступникова Л.В., Английский язык для юристов (learning legal English) / Л.В.Ступникова.-2-е изд., пер. доп.- М.: Издательство Юрайт, 2019. – 403с.
2. Нужнова Е.Е. английский язык. Professional reading: Law, economics, management: /Е.Е.Нужнова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 149с.

##### Дополнительные источники:

1. Английский язык в сфере юриспруденции: Учебник для бакалавриата/ Куликова Э.Г., Солдатов Б.Г.,Солдатова Н.В. – М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА- М,2016.
2. Г.В.Рыбин, Л.Ф. Милицына. Английский язык для юристов: учебник- Москва: Проспект, 2011
3. Е.Н. Донченко, О.А. Снеговая. Английский язык для студентов нетехнических факультетов.-Ростов н/Д: «Феникс», 2010
4. А.Я. Зеликман. Английский для юристов. Учебное пособие. Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2011.
5. И.И. Сущинский, С.И. Сущинская. Современный английский язык для юристов. Учебник. Изд-во 2-е-М.: ГИС,2010
6. Wildman J. Matrix. Foundation Student’s Book – Oxford University Press, 2015.-234с.
7. Абакумова Л.В.Английский язык. Конспекты занятий по курсу «Дети и молодёжь в англоязычных странах : жизнь, проблемы, права и обязанности» элективный курс.г. Волгоград: Учитель,2015.-183с.

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

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности;	Текущий (тематический) контроль: -опрос (устный и письменный); -тестирование; -проверочная работа.
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; – оценка эффективности и качества выполнения;	Домашняя работа (составление монологов и диалогов по темам). Практические задания по работе с информацией.
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	Домашняя и аудиторная работа (перевод со словарем) профессионально-ориентированных текстов
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	Домашняя работа (составление монологов и диалогов, ведение словаря). Рубежный контроль: -защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера;
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном	-тестирование

деятельности.	уровнях;	
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>- обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.</li> </ul>	
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– использование при изучении профессионального модуля и выполнения различного рода работ множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса.	
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>	
<b>ОК 10.</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение здорового образа жизни;</li> <li>- соблюдение требований охраны труда.</li> </ul>	
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений;</li> <li>- знание правил общения, публичного выступления и речевой аргументации позиции</li> </ul>	
<b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта и примерной программы по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.05.2014 г. № 508.

Составитель: Петрова В.А., начальник отдела ФВ и ОБЖ

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....**



## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

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

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью гуманитарного и социально – экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

уметь:

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

знать:

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

основы здорового образа жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Физическая культура»

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	244
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	2
в том числе:	
теоретические занятия	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	242
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия универсального спортивного зала, зала аэробики и тренажёрного зала, открытого стадиона широкого профиля с элементами полосы препятствий; оборудованных раздевалок с душевыми кабинами.

##### **Спортивное оборудование:**

- баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны; оборудование для силовых упражнений; гантели, утяжелители, резина, штанги с комплектом различных отягощений, бодибары.

- оборудование для занятий аэробикой; степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, футболы.

- гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжком и метания; оборудование, необходимое для реализации части профессионально-прикладной физической подготовке.

##### **Для занятий лыжным спортом:**

лыжные базы с лыжехранилищами, мастерскими для мелкого ремонта лыжного инвентаря и теплыми раздевалками; учебно-тренировочные лыжная трасса, отвечающая требованиям безопасности; лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, лыжные мази и т.п.).

**Для плавания:** плавательный бассейн; раздевалки, душевые кабины. Оборудование для плавания: хронометры, плавательные доски, круги, ласты, колобашки и т.п.; спасательное оборудование и инвентарь (шесты, спасательные круги, спасательные шары и т.п.).

Для военно-прикладной подготовки:, полоса препятствий, маты для проведения занятий борьбой.

##### **Технические средства обучения:**

- музыкальный центр, выносные колонки, микрофон, компьютер, мультимедийный проектор, экран для обеспечения возможности демонстрации комплексов упражнений;

- электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### **Основные источники:**

1. Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. /Физическая культура: учебник – 2е издание., стер.-М.: КНОРУС, 2018.-256с.

##### **Дополнительные источники:**

Бишаева А. А. Профессионально-оздоровительная физическая культура студента: учеб. пособие. - М., 2013.

Евсеев Ю. И. Физическое воспитание. — Ростов н/Д, 2013.

Кабачков В. А. Полиевский С. А., Буров А. Э. Профессиональная физическая культура в системе непрерывного образования молодежи: науч.-метод. пособие. — М., 2013.

Литвинов А. А., Козлов А. В., Ивченко Е. В. Теория и методика обучения базовым видам спорта. Плавание. - М., 2015.

Миронова Т. И. Реабилитация социально-психологического здоровья детско-молодежных групп. - Кострома, 2014.

Тимонин А. И. Педагогическое обеспечение социальной работы с молодежью: учеб. посо-бие / под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд. - М., 2015.

Хомич М.М., Эммануэль Ю.В., Ванчакова Н.П. Комплексы корректирующих мероприятий при снижении адаптационных резервов организма на основе саногенетического мониторинга / под ред. С.В. Матвеева. - СПб., 2015.

**Интернет ресурсы:**

1. Сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики  
<http://sport.minstm.gov.ru>
2. Сайт Департамента физической культуры и спорта города Москвы <http://www.mosSPORT.ru>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам  
[http://window.edu.ru/window\\_catalog/pdf2txt?p\\_id=1564](http://window.edu.ru/window_catalog/pdf2txt?p_id=1564)
4. Электронная библиотека  
[http://www.bookua.org/FILES/textbooks/1\\_03\\_2008/tb0104.htm](http://www.bookua.org/FILES/textbooks/1_03_2008/tb0104.htm)
5. [www.olympic.ru](http://www.olympic.ru) (Официальный сайт Олимпийского комитета России).  
[www.goup32441.narod.ru](http://www.goup32441.narod.ru) (сайт: Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка»).
6. Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009).
7. Физическая культура студента [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко, А. Ю. Близневский. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2011. Эл.б-ка(ЭБС) Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
8. Общая педагогика физической культуры и спорта: Учебное пособие / Э.Б. Кайнова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012. Эл.б-ка(ЭБС) Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>

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

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

Результаты (освоенные общие компетенции )	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Активное использование различных источников для решения задач (интернет ресурсы); Анализ инновации при подготовке к соревнованиям;	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций в ходе проведения занятий. Оценка результатов выполнения коллективных работ. Фотоотчёты с конкурсов, олимпиад, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентации и др
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций в ходе проведения занятий. Оценка результатов выполнения коллективных работ. Фотоотчёты с конкурсов, олимпиад, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентации и др
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Активное участие в соревновательной деятельности, в командных играх спорта; Демонстрация собственной деятельности в роли капитана команды в соответствии с заданными условиями;	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций в ходе проведения занятий. Оценка результатов выполнения коллективных работ. Фотоотчёты с конкурсов, олимпиад, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентации и др

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Грамотное решение ситуационных задач с применением полученных знаний и умений во время тренировок и соревнований;	Оценка результатов выполнения коллективных работ. Фотоотчёты с конкурсов, олимпиад, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентации и др
Результаты (освоенные общие компетенции )	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе; Грамотное решение ситуационных задач с применением полученных знаний и умений во время тренировок и соревнований	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий. Оценка результатов выполнения коллективных работ. Оценка по поведению.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения командных задач;	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий. Оценка результатов выполнения коллективных работ. Оценка по поведению.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Активное участие в соревновательной деятельности, в командных играх спорта; Демонстрация собственной деятельности в роли капитана команды в соответствии с заданными условиями	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий. Оценка результатов выполнения коллективных работ. Оценка по поведению.
ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Физическая подготовка; Демонстрация эффективности и качества выполнения задач; соблюдение этических норм;	Оценка подготовленных студентом фрагментов занятий с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о роли физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни.</li> <li>- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;</li> <li>- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;</li> <li>- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;</li> </ul>	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практические задания по работе с информацией</li> <li>– домашние задания проблемного характера</li> <li>- ведение календаря самонаблюдения.</li> </ul> <p>Оценка подготовленных студентом фрагментов занятий с обоснованием целесообразности использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха.</p>
<p>Должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</li> <li>- выполнять задания, связанные с самостоятельной разработкой, подготовкой, проведением студентом занятий или фрагментов занятий по изучаемым видам спорта.</li> <li>- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;</li> <li>- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;</li> <li>- проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;</li> <li>- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;</li> <li>- выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;</li> <li>- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;</li> </ul>	<p><b>Методы оценки результатов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка;</li> <li>- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка;</li> <li>- тестирование в контрольных точках.</li> </ul> <p>Итоговая аттестация - в форме зачёта.</p> <p><b>Лёгкая атлетика.</b></p> <p>1. Оценка техники выполнения двигательных действий (проводится в ходе занятий): бега на короткие, средние, длинные дистанции; прыжков в длину;</p> <p>Оценка самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики.</p> <p><b>Спортивные игры.</b></p> <p>Оценка техники базовых элементов техники спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование)</p> <p>Оценка технико-тактических действий студентов в ходе проведения контрольных соревнований по спортивным играм</p> <p>Оценка выполнения студентом функций судьи.</p> <p>Оценка самостоятельного проведения студентом фрагмента занятия с решением</p>

<p>-выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;</p> <p><b>-использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;</li> <li>-подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;</li> <li>-организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях;</li> <li>-активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.</li> </ul>	<p>задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр.</p> <p><b>Атлетическая гимнастика</b> Оценка техники выполнения упражнений на тренажерах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями. Самостоятельное проведение фрагмента занятия или занятия</p> <p><b>Лыжная подготовка.</b> Оценка техники передвижения на лыжах различными ходами, техники выполнения поворотов, торможения, спусков и подъемов.</p> <p><b>Кроссовая подготовка.</b> Оценка техники пробегания дистанции до 5 км без учёта времени.</p> <p><b>Плавание.</b> Оценка техники плавания способом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кроль на спине;</li> <li>- кроль на груди;</li> <li>- брасс.</li> </ul> <p>Оценка техники:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- старта из воды;</li> <li>- стартового прыжка с тумбочки;</li> <li>- поворотов.</li> </ul> <p>Проплывание избранным способом дистанции 400 м без учёта времени. Оценка уровня развития физических качеств занимающихся наиболее целесообразно проводить по приросту к исходным показателям. Для этого организуется тестирование в контрольных точках: На входе – начало учебного года, семестра. На выходе – в конце учебного года, семестра, изучения темы программы. Тесты по ППФП разрабатываются применительно к укрупнённой группе специальностей/ профессий. Для оценки военно-прикладной физической подготовки проводится оценка техники изученных двигательных действий отдельно по видам подготовки: строевой, физической огневой. Проводится оценка уровня развития выносливости и силовых способностей по приросту к исходным показателям.</p>
--	---



#### 4.1 Контрольные задания для определения и оценки уровня физической подготовленности обучающихся.

##### *Контрольные тесты для оценки физической подготовки студентов в начале обучения*

№ п/п	Упражнения, Вид	Оценка					
		Юноши			Девушки		
		3	4	5	3	4	5
1	Бег 100 м. (сек)	16,0	15,5	15,0	18,5	18,0	17,5
2	Бег 1000 м. (сек)	5,00	4,30	4,00	6,00	5,40	5,30
3	Бег 2000 м. (сек)	б/у	б/у	б/у	13,30	13,00	12,30
4	Бег 3000 м. (сек)	18,00	17,30	17,00	б/у	б/у	б/у
5	Челночный бег (сек)10×5	21,0	20,5	19,0	24,0	23,5	23,0
6	Прыжки в длину с места (м.см)	190	195	200	155	160	165
7	Подтягивание (раз)	2-3	4-5	6-7	-	-	-
8	Вис (раз)	-	-	-	3-4	5-6	7-8
9	Подъём туловища за 30сек.(раз)	14-15	16-18	19-21	10-12	13-14	15-16
10	Отжимание в упоре лёжа (раз)	15-18	19-21	22-25	5-6	7-8	9-10
11	Приседание на одной ноге (раз)	4	6	8	3	4	6
12	Сгибание рук в упоре (раз)	2	4	6	-	-	-
13	Прыжки через скакалку за 1мин. (раз)	60	80	90	80	90	100
14	Плавание 50 м. (сек.)	б/у	б/у	60	б/у	б/у	130
15	Удержание туловища в упоре лёжа.(сек.)	20	25	30	20	25	30
16	Удержание туловища, сидя на полу в упоре сзади.(сек)	20	25	30	20	25	30
17	Штрафной бросок в баскетболе. 6 попыток. (раз)	1	2	3	1	2	3
18	Бросок в баскетболе с 6-ти точек. (раз)	1	2	3	1	2	3
19	Ведение мяча с переменной рук, направления и темпа. (потеря мяча раз)	5	4	3	5	4	3
20	Бросок с приёмом двойного мяча. 6 попыток (раз)	1	2	3	1	2	3
21	Подача мяча снизу. 6 попыток. (раз)	-	-	-	1	2	3
22	Подача мяча сверху. 6 попыток. (раз)	1	2	3	-	-	-
23	Подача мяча по зонам. 6 попыток. (раз)	1	2	3	1	2	3
24	Подкидывание мяча над собой. (сек.)	10	12	15	9	11	14
25	Перекидывание мяча через сетку в парах. (раз)	6	8	10	5	7	9

**Контрольные тесты для оценки Физической подготовки студентов в конце обучения**

№ п/п	Упражнения, Вид	Оценка					
		Юноши			Девушки		
		3	4	5	3	4	5
1	Бег 100 м. (сек)	15,5-15	14,9-14,2	14,1 и ниже	18-17,4	17,3-16,6	16,5 и ниже
2	Бег 1000 м. (сек)	4,41-4,09	4,08-3,36	3,35 и ниже	5,27-4,55	4,54-4,23	4,22 и ниже
3	Бег 2000 м. (сек)	-	-	-	13-11,5	11,4-10,3	10,25 и ниже
4	Бег 3000 м. (сек)	17,3-16,2	16,1-15	14,55 и ниже	-	-	-
5	Челночный бег (сек) 10×5	20,6-18,4	18-16,36	16,5 и ниже	23-20,6	20-18,4	18,3 и ниже
6	Прыжки в длину с места (м.см)	200	210	220	160	170	180
7	Подтягивание (раз)	4-5	6-8	9-10	-	-	-
8	Вис (раз)	-	-	-	6-8	9-10	11-12
9	Подъём туловища за 30сек. (раз)	17-19	20-23	24 и бол.	13-15	16-19	20 и бол.
10	Отжимание в упоре лёжа (раз)	20-22	23-25	26-30	8	10	12
11	Приседание на одной ноге (раз)	8	10	12	6	8	10
12	Сгибание рук в упоре (раз)	6	8	10	-	-	-
13	Прыжки через скакалку за 1мин. (раз)	95	110	115 и бол.	120-130	131-1399	140 и бол
14	Плавание 50 м. (сек.)	б/у	50	45	б/у	120	110
15	Удержание туловища в упоре лёжа.(сек.)	35	45	55	30	35	40
16	Удержание туловища, сидя на полу в упоре сзади(сек)	35	45	55	30	35	40
17	Штрафной бросок в баскетболе.бпоп.(раз)	2	3	4	2	3	4
18	Бросок в баскетболе с 6-ти точек. (раз)	2	3	4	2	3	4
19	Ведение мяча с переменной рук, направления и темпа(потеря мяча раз)	4	3	2	4	3	2
20	Бросок с приёмом двойного мяча.бпоп.(раз)	2	3	4	2	3	4
21	Подача мяча снизу. 6 попыток. (раз)	-	-	-	2	3	4
22	Подача мяча сверху. 6 попыток. (раз)	2	3	4	-	-	-
23	Подача мяча по зонам. 6 попыток(раз)	2	3	4	2	3	4
24	Подкидывание мяча над собой. (сек.)	22	24		22	24	26
25	Перекид. мяча через сетку в парах. (раз)	12	14	16	12	14	16

## Контрольные тесты для оценки Физической подготовки студентов специальной медицинской группы

№ п/п	Упражнения, Вид	Оценка					
		Юноши			Девушки		
		3	4	5	3	4	5
1	Бег 100 м. (сек)	Без учета времени					
2	Бег 1000 м. (сек)						
3	Бег 2000 м. (сек)						
4	Бег 3000 м. (сек)						
5	Челночный бег (сек) 10×5						
6	Прыжки в длину с места (м.см)	160	170	180	140	150	160
7	Подтягивание (раз)	6	8	10	-	-	-
8	Вис (раз)	-	-	-	4	6	8
9	Подъём туловища за 30сек. (раз)	15	20	22	12	14	16
10	Отжимание в упоре лёжа (раз)	15	18	20	6	8	10
11	Приседание на одной ноге (раз)	2	4	6	2	4	6
12	Сгибание рук в упоре (раз)	-	-	-	-	-	-
13	Прыжки через скакалку за 1мин. (раз)	50	60	70	60	70	80
14	Плавание 50 м. (сек.)	Без учета времени					
15	Удержание туловища в упоре лёжа.(сек.)						
16	Удержание туловища, сидя на полу в упоре сзади. (сек)						
17	Штрафной бросок в баскетболе. 6 попыток. (раз)	Техника владения мячом					
18	Бросок в баскетболе с 6-ти точек. (раз)						
19	Ведение мяча с переменной рук, направления и темпа. (потеря мяча раз)						
20	Бросок с приёмом двойного мяча. 6 попыток (раз)						
21	Подача мяча снизу. 6 попыток. (раз)	Техника владения мячом					
22	Подача мяча сверху. 6 попыток. (раз)						
23	Подача мяча по зонам. 6 попыток. (раз)						
24	Подкидывание мяча над собой. (сек.)						
25	Перекидывание мяча через сетку в парах. (раз)						

### Оценочная шкала физической подготовленности срез-тест

№ п/п	Тест	Юноши			Девушки		
		Удовл.	Хорошо	Отлично	Удовл.	Хорошо	Отлично
1	Челночный бег 10x5	20-18	17,6-15,8	16,5 и менее	23-20,6	20-18,4	18,3 и менее
2	Прыжок в длину с места	200	210	220	160	170	180
3	Подъем туловища за 30 сек.	18	20	22 и более	13-15	16-19	20 и более
4	Прыжки через скакалку за 1 мин.	95	110	115 и более	120-130	131-139	140
5	Отжимание в упоре лежа	20-22	24-25	26-30	8	10	12
6	Подтягивание на выс. перекладине	4-6	7-8	9-10	6-8	9-10	11-12

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЕН.01 МАТЕМАТИКА**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508

Разработчик:

Голетиани О.В., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 МАТЕМАТИКА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

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

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

дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения программы профессиональной учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	72
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	10
в том числе:	
практические занятия	2
теоретические занятия	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	62
в том числе:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• подготовка рефератов, докладов;</li><li>• подготовка презентаций;</li><li>• выполнение домашней контрольной работы.</li></ul>	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета и домашней контрольной работы во 2 семестре	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебной аудитории.

##### Оборудование учебной аудитории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска для письма.

##### Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

- Богомолов, Н.В. Математика [Текст]: учебник для ссузов/ Богомолов Н.В., Самойленко П.И. - М.: Дрофа, 2019-395 с.
- Богомолов, Н.В. Сборник задач по математике [Текст]: учебное пособие для ссузов/ Н.В. Богомолов. - М.: Дрофа, 2019-208 с.
- Шипачев, В.С. Задачник по высшей математике [Текст]: учеб.е пособие для вузов/ В.С. Шипачев.- М.: Высшая школа, 2018 -479 с.
- Шипачев, В.С. Высшая математика [Текст]: учебное пособие для вузов/ В.С. Шипачев.- М.: Высшая школа, 2018 -304 с.

##### Дополнительные источники:

- Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 10-11 классы: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый и углубл. уровни / [Ш. А. Алимов, Ю.М. Колягин, М.В. Ткачева и др.]: – М.: Просвещение, 2016.- 463 с.
- Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Геометрия . 10-11 классы: учеб. для общеобразоват. организаций : базовый и углубл. уровни / [Л. С. Атанасян В.Ф. Бутузов, С.Б. Кадомцев и др.]: – М.: Просвещение, 2016.- 255 с.
- Электронно-библиотечная система «Книгафонд» [Электронный ресурс] URL : <http://www.knigafund.ru/>

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

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции )</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1	Студент демонстрирует интерес к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения.	Беседа со студентом об этапах выполнения практических работ. Включение в письменные опросы вопросов, требующих осмысления, поиска решения
ОК 2	Студент содержит свое рабочее место в порядке, имеет полный комплект принадлежностей для занятия	Контроль рабочих мест в начале и в конце занятия
ОК 3	Грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений.	Проверка навыков совершенствования предложенного поиска новых решений для поставленных задач
ОК 4, ОК 5	Студент умеет проводить сбор и анализ информации по возникшей проблеме	Проверка навыков использования стандартных справочных материалов
ОК 6	Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями эффективное, бесконфликтное взаимодействие в учебном коллективе и бригаде.	Проверка навыков взаимодействия в процессе обучения с сокурсниками. Оценка результатов выполнения коллективных работ.
ОК 9	Использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; -использование электронных и интернет ресурсов.	Проверка навыков поиска информации с использованием интернет ресурсов. Выполнение творческих заданий.

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЕН.02 ИНФОРМАТИКА**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508, а также на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 «Информационные технологии».

Разработчик:

Вечерина И.С., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ДИСЦИПЛИНЫ.....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ.....

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть взята за основу при изучении учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

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

Дисциплина входит в цикл математических и естественнонаучных дисциплин учебного плана.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

*уметь:*

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

*знать:*

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

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>102</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>10</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>2</i>
теоретические занятия	<i>8</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>92</i>
в том числе:	
домашняя контрольная работа	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета и домашней контрольной работы во 2 семестре</b>	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.

##### **Технические средства обучения:**

- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

##### **Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- операционная система;
- файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- антивирусная программа;
- программа-архиватор;
- интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы, система управления базами данных;
- программное обеспечение локальных сетей.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### **Основные источники:**

1. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учебное пособие для нач. и сред. проф. образования. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.

1. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

2. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.

3. Михеева Е.В., Титова О.И. Практикум по информации: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2020.

4. Информатика и математика для юристов: учебник.; под ред. С.Я. Казанцев и др. 2-е изд. перераб. и доп. – М.ЮНИТИ-ДАНА, 2019.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.intuit.ru/>-Национальный открытый университет информационных технологий

2. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям

3. <http://www.ict.edu.ru/lib/> – ИКТ-портал. Электронная библиотека

4. <http://www.rusedu.info> - Информационные технологии в образовании

5. <http://school-collection.edu.ru> – Единая коллекция цифровых образовательных

ресурсов

6. <http://window.edu.ru/catalog> –Единое окно доступа к образовательным ресурсам
7. <http://fcior.edu.ru>– Каталог электронных образовательных ресурсов
8. <http://www.taurion.ru/> – Книги, учебники, самоучители и задания для самостоятельной подготовки к работе в Microsoft Office
9. <http://videouroki.net/> – Видеоуроки по информатике и ИТ
10. <http://www.junior.ru/wwwexam/> - Информатика и информационные технологии - web-конспект и тесты

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

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

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания
1	2	3
<p><b>Уметь:</b> использовать базовые системные программные продукты;</p> <p><b>Знать:</b> основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</p>	<p>Правильно организует рабочее место в соответствии с ТБ</p> <p>Соблюдает гигиенические требования при использовании средств ИКТ</p> <p>Имеет представление об устройствах персонального компьютера</p> <p>Приводит примеры операционных систем, анализирует их функции</p> <p>Владеет навыками работы в среде Windows</p> <p>Имеет представление о средствах защиты данных на ПК</p> <p>Применяет антивирусные средства для защиты ПК</p> <p>Применяет программы архиваторы</p>	<p>Практические занятия 1,2,3,4,5</p> <p>Тест 1 «Информационные системы»</p> <p>Тест 2 «Архитектура компьютера»</p> <p>Тест 3 «Вирусы, антивирусные программы»</p> <p>Контрольная работа № 1</p>
<p><b>Уметь:</b> использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</p> <p><b>Знать:</b> базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации</p>	<p>Создает документы различной сложности в текстовом редакторе MS Word</p> <p>Выполняет расчеты в электронных таблицах MS Excel</p> <p>Представляет данные в графическом виде с помощью диаграмм и графиков</p> <p>Создает презентации по заданной теме, с применением эффектов анимации и гиперссылок</p> <p>Создает и форматирует публикации на основе шаблонов</p> <p>Имеет представление о назначении, функциональных возможностях и правилах работы офисных программ</p>	<p>Практические занятия 6-20,</p> <p>Тест 4 «Правила техники безопасности и гигиенические требования при работе за ПК»</p> <p>Тест 5 «Работа в программе MS Word»</p> <p>Тест 6 «Работа в программе MS Excel»</p> <p>Тест 7 «Работа в программе MS Publisher»</p> <p>Контрольная работа № 2</p>

#### 4.1 Перечень соответствия овладения компетенций темам учебной дисциплины

Разделы учебной дисциплины	Компетенции
Введение	<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
Глава 1. ИТ в профессиональной деятельности	<p><b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p><b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p><b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p><b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>
Глава 2. Программное обеспечение в профессиональной деятельности	<p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p><b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p><b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p><b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p><b>ПК 2.2.</b> Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>
Глава 3. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды	<p><b>ОК 10.</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p><b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p><b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА**

ОП СПО по специальности 40.02.01  
Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик: Крумина Татьяна Владимировна, преподаватель юридических дисциплин СПб ГБПОУ «ПКГХ», высшая квалификационная категория

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки и профессиональной подготовке по профессии рабочих и профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01.

## 1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Теория государства и права» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

## 1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ПК 1.1. ОК 4 ОК 9	<ul style="list-style-type: none"><li>- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;</li><li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li><li>- применять на практике нормы различных отраслей права;</li><li><i>применять на практике знания по компетенции органов власти Российской Федерации: разъяснять, консультировать, составлять документы</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- закономерности возникновения и функционирования государства и права;</li><li>- основы правового государства;</li><li>- основные типы современных правовых систем;</li><li>- понятие, типы и формы государства и права;</li><li>- роль государства в политической системе общества;</li><li>- систему права Российской Федерации и её элементы;</li><li>- формы реализации права;</li><li>- понятие и виды правоотношений;</li><li>- виды правонарушений и юридической ответственности</li><li><i>структуру органов власти Российской Федерации, их компетенцию, возможные пути обращения</i></li></ul>



## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>96</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>26</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия (если предусмотрено)	8
самостоятельная работа	70
Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена в 1 семестре	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические материалы по организации самостоятельной работы студентов.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- мультимедийные презентации.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

##### Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ).
2. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (действующая редакция)
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" (действующая редакция).

##### Научная, специальная и учебная литература

6. Гриценко, М. В. Теория государства и права [Текст]: Учебник / М.В. Гриценко.— М.: Академия, 2014.

##### Дополнительные источники:

7. Актуальные проблемы теории государства и права [Текст] / О.М. Беляева. - М.: Изд-во: Феникс, 2015.
8. Беляева, О.М. Теория государства и права в схемах и определениях [Текст]: учебное пособие / О.М. Беляева.- М.: Изд-во: Феникс, 2014.
9. Малько, А.В. Теория государства и права [Текст]. Учебник для средних специальных учебных заведений / А.В. Малько, В.В. Нырков, К.В. Шундииков. - М.: Норма, 2015.
10. Марченко, М.Н. Теория государства и права. Схемы с комментариями [Текст]: Учебное пособие / М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина. – М., 2016.
11. Матузов, Н.И. Теория государства и права [Текст]: Курс лекций / Н.И. Матузов, А.В. Малько. – М.: Инфра-М, 2015.
12. Мухаев, Р.Т. Теория государства и права [Текст]: Учебник для бакалавров / Р.Т. Мухаев. – М.: Юрайт, 2015.
13. Радько, Т.Н. Теория государства и права [Текст]: Учебник для бакалавров / Т.Н. Радько. - М.: Проспект, 2014.
14. Радько Т.Н. Теория государства и права в схемах и определениях [Текст]: Учебное пособие / Т.Н. Радько. - М.: Проспект, 2015.

15. Радько Т.Н., Лазарев В.В., Морозова Л.А. Теория государства и права [Текст]: Учебник для бакалавров. - М.: Проспект, 2015. Рек. УМО
16. Рассказов, Л.П. Теория государства и права [Текст]: учебное пособие / Л.П. Рассказов. - М.: НИЦ ЭНАС, 2016.
17. Теория государства и права [Текст]: учеб. Пособие для ссузов / авт.- сост. А.Б. Венгеров. - М.: Изд-во «Омега-Л», 2013.
18. Теория государства и права в вопросах и ответах [Текст]: учеб пособие. -2-е изд.- М.: Проспект, 2014.

**Электронные и интернет ресурсы**

Электронная библиотечная система (ЭБС) Znanium.com

Электронная библиотечная система (ЭБС) Книгофонд

Электронная библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека

<http://rspb.ru/>

<http://gov.spb.ru>

<http://www.consultant.ru/>

<http://www.garant.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей</li> <li>- Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</li> <li>- Умение ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</li> <li>- Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> <li>- грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий. Оценка результатов выполнения коллективных работ. Фотоотчёты с конкурсов, олимпиад, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентации и др.</p>
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний по практической работе с правовой базой КонсультантПлюс;</li> <li>- анализ инноваций в области профессиональной деятельности;</li> <li>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- анализ действующего законодательства</li> </ul>	

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.02. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО**

ОП СПО по специальности 40.02.01  
Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 на основе примерной основной образовательной программы (при наличии).

Разработчик: Дробко Е.С., преподаватель юридических дисциплин СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки и профессиональной подготовке по профессии рабочих и профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01.

## 1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Конституционное право» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

## 1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ПК 1.1. ПК 2.3. ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9	- 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; <i>Опираясь на нормы законодательства разъяснять, консультировать, составлять документы</i>	- 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; <i>Знать законодательство Российской Федерации по основным вопросам содержания Конституции Российской Федерации</i>



## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия (если предусмотрено)	8
самостоятельная работа	48
Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена во 2 семестре	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические материалы по организации самостоятельной работы студентов.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- мультимедийные презентации.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники:**

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ). Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (действующая редакция) "О судебной системе Российской Федерации"
2. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 N 1-ФКЗ (действующая редакция) "О военном положении"
3. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (действующая редакция) "О чрезвычайном положении"
4. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 N 1-ФКЗ "Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации" (действующая редакция)
5. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 23.05.2015) "О Правительстве Российской Федерации"
6. Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 N 5-ФКЗ (действующая редакция) "О референдуме Российской Федерации"
7. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (действующая редакция) «О системе государственной службы»,
8. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (действующая редакция) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
9. Федеральный закон от 18.05.2005 N 51-ФЗ (действующая редакция) "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации".
10. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ (действующая редакция) "О гражданстве Российской Федерации".
11. Федеральный закон от 04.03.1998 N 33-ФЗ (действующая редакция) "О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации"
12. Федеральный закон от 08.05.1994 N 3-ФЗ (действующая редакция) "О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"
13. Федеральный закон от 12.02.2001 N 12-ФЗ (действующая редакция) "О гарантиях Президенту Российской Федерации, прекратившему исполнение своих полномочий, и членам его семьи"
14. Федеральный закон от 11.07.2001 N 95-ФЗ (действующая редакция) "О политических партиях"

15. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (действующая редакция) "Об общественных объединениях"
16. Указ Президента РФ от 13.05.2000 № 849 «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе»  
Научная, специальная и учебная литература
17. Стрекозов, В.Г. Конституционное право [Текст]: Учебник / В.Г. Стрекозов. - М.: Юрайт, 2016

**Дополнительные источники:**

18. Колюшкина, Л.Ю. Конституционное право России [Текст]: Учебник для ссузов / Л.Ю. Колюшкина, М.Б. Смоленский, Е.В. Маркина. - М.: КноРус, 2016
19. Костерина, Э.В. Конституционное право России в схемах и таблицах [Текст]: учебное пособие / Э.В. Костерина. – М.: Проспект, 2015
20. Смоленский, М.Б. Конституционное право России [Текст]. Учебник для ССУЗов / М.Б. Смоленский, Л.Ю. Колюшкина. – М.: Изд-во: КноРус, 2015
21. Якушев, А.В. Конституционное право Российской Федерации [Текст]. Конспект лекций / А.В. Якушев. – М.: А-Приор, 2014

**Электронные и интернет ресурсы**

Электронная библиотечная система (ЭБС) Znanium.com

Электронная библиотечная система (ЭБС) Книгофонд

Электронная библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека

<http://www.tih.kubsu.ru/informatsionnie-resursi/elektronnie-resursi-nb.html>

<http://rspb.ru/>

<http://gov.spb.ru>

<http://www.consultant.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Умение ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</li> <li>- Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в соответствии с действующим законодательством</li> </ul>	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.
<b>ПК 2.3.</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите		

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>– оценка эффективности и качества выполнения;</li> </ul>	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий. Оценка результатов выполнения коллективных работ. Фотоотчёты с конкурсов, олимпиад, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентации и
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование при изучении дисциплины выполнения различного рода работ множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса;</li> <li>– качество выполненных заданий</li> </ul>	
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил</li> </ul>	

коммуникационные технологии профессиональной деятельности.	в взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;	др.
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы		

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
Профессионально-образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508.

Разработчик:

Симоненко Е.Ю., кандидат педагогических наук, преподаватель СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.03. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа дисциплины может быть использована при дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Административное право» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

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

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

понятие и источники административного права;

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

Результатом освоения программы профессиональной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6	Работать в коллективе и в 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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.
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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>101</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия (если предусмотрено)	6
самостоятельная работа • Изучение нормативных документов • Подготовка опорного конспекта • Подготовка презентаций и сообщений	77
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета во 2 семестре	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правоведения.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие столы и стулья по количеству обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Административное право».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор,
- экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники**

**Нормативные правовые акты Российской Федерации:**

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // Российская газета, 1993. № 237. 25 декабря 1993 г.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // Российская газета, N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996.

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.07.2016) // Российская газета, N 256, 31.12.2001.

4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 95-ФЗ от 24 июля 2002 года // Российская газета. – 2002. – 27 июля.

5. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) "О защите прав потребителей" // Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 140.

6. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 N 1-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) "О военном положении" // Собрание законодательства РФ", 04.02.2002, N 5, ст. 375.

7. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 09.03.2016) "О занятости населения в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ, N 17, 22.04.1996, ст. 1915.

8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, N 1, ст. 1.

9. Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 28.11.2011, N 48, ст. 6725.

10. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 29.06.2012) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, ст. 3822.

11. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 09.03.2016) "О занятости населения в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, N 17, 22.04.1996, ст. 1915.

12. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 29.12.2015) "О государственной социальной помощи" // Собрание законодательства РФ", 19.07.1999, N 29, ст. 3699.

13. Закон РФ от 14.07.1992 N 3297-1 (ред. от 03.07.2016) "О закрытом административно-территориальном образовании" // Российская газета, N 190, 26.08.1992.

14. Федеральный закон от 21.07.1997 N 114-ФЗ (ред. от 22.12.2014) "О службе в таможенных органах Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 28.07.1997, N 30, ст. 3586.

15. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, N 30, ст. 3032.

16. Федеральный закон от 07.11.2000 N 136-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием" // Собрание законодательства РФ, 13.11.2000, N 46, ст. 4538.

17. Федеральный закон от 20.02.1995 N 24-ФЗ (ред. от 10.01.2003) "Об информации, информатизации и защите информации" // Собрание законодательства РФ, 20.02.1995, N 8, ст. 609.

18. Указ Президента РФ от 29.04.1996 N 604 "Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной государственной должности федеральной государственной службы" // Собрание законодательства РФ", 29.04.1996, N 18, ст. 2115.

#### **Основная литература:**

1. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Алехин. - М. : Зерцало-М, 2015. - (Классический университетский учебник) - 752 с.

2. Административное право РФ. Курс лекций [Электронный ресурс] / Гречина Л.А. - М. : Проспект, 2016. – 112 с.

3. Братановский С.Н. Административное право. Общая часть: учебник. - М.: Директ-Медиа, 2018. - 921 с.

4. Волков А.М. Дугенец А.С. Административное право.-М.: Форум: Инфра -М, 2016

5. Лещина Э.Л. Административно-процессуальное право: курс лекций / Э.Л. Лещина, Российский государственный университет правосудия, 2015. - 310 с

6.

7. А.Д. Магденко. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. - 310 с

8. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / отв. ред. Л.Л. Попов. - М.: Проспект, 2015. – 568 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Кононов П.И. Административное право России - М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2012

2. Серков П.П. Административная ответственность в российском праве: современное осмысление и новые подходы.- М.: Норма: Инфра - М, 2012

3. Попов Л.Л., Мигачев Ю.И., Тихомиров С.В. Административное право России/ под ред. Л.Л.Попова.- М.: Проспект, 2013

4. Волков В.В. Административный процесс - М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2013

5. Серков П.П. Административная ответственность в российском праве: современное осмысление и новые подходы. – М: ИНФРА-М, 2012

6. Волков А.М.. Административное право / Волков А. М. , Дугенец А. С. - М. : ФОРУМ, 2013. - 288 с.

7. Анисимов П.В., Симухин В.Д., Симухин А.В. Административная ответственность в Российской Федерации: Учебное пособие. – М.: Изд-во «Ось-89», 2014.\

8. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях / Под ред. Ю.М. Козлова. - М.: Юристъ. - 2013.

9. Грибанов В.П. Осуществление и защита гражданских прав. М., 2013.

10. Иоффе О.С. Право частное и публичное. Гражданское законодательство: Статьи. Комментарии. Практика. Алматы, 2004. Вып. 20.

11. Кондратьева С.Л. Юридическая ответственность: соотношение норм материального и процессуального права: Дис. ...канд.юрид.наук. М., 1998.

12. Калинина. Л. А. Некоторые современные проблемы административной ответственности за нарушения финансового и налогового законодательства // Законодательство. - 2012.

13. Тузов Д.О., Аракчеева В.С. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» под редакцией Учебник под редакцией Издательство Москва «ФОРУМ-ИНФРА-М» 2015.

Справочно-библиографические издания:

1. Глоссарий юридических терминов по антикоррупционной тематике для использования в учебном процессе - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: 60x90 1/16. - (ИЗиСП) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-012084-3 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=553309>

2. Словарь терминов СПС «КонсультантПлюс» - Информационно-правовая система КонсультантПлюс.

**Периодические издания:**

1. Административное право и процесс (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
2. Арбитражная практика (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
3. Арбитражный и гражданский процесс (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
4. Вестник ВлГУ: юридические науки (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
5. Вестник МГУ: право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
6. Вестник экономического правосудия РФ (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
7. Гражданское право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
8. Закон (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
9. Закон и право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
10. История государства и права (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
11. Российская юстиция (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

Интернет-ресурсы:

1. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
2. <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента РФ.
3. <http://government.ru/> - Официальный сайт Правительства РФ.
4. <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации РФ.
5. <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы РФ.
6. <http://www.ksrf.ru/ru> - Официальный сайт Конституционного Суда РФ.
7. <http://www.vsrp.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
8. Справочно-информационная система «КонсультантПлюс».
9. СПС «Консультант-плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) СПС «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
10. Электронная библиотека студента-юриста (Компания «Консультант-Плюс») [www.best-shara.net](http://www.best-shara.net).
11. Свод законов Российской империи [www.academic.ru](http://www.academic.ru).
12. Классика Российской Цивилистики [www.down-load.nchti.ru](http://www.down-load.nchti.ru)
13. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» [www.tls-cons.ru](http://www.tls-cons.ru)
14. Электронные Интернет - библиотеки (готовая html - программа) [www.reeed.ru](http://www.reeed.ru)
15. Программа «ЮрКлиника»: электронная база консультационных материалов.
16. [www.krasn.pravo.ru](http://www.krasn.pravo.ru)

Судебная практика:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20 декабря 1994 г. № 10 п. 5 «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда».
2. Судебные споры, материалы судебной практики, Юриинформцентр, М., 20016.
3. Обзор судебной практики по делам, связанным с разрешением споров о защите интеллектуальных прав // Утверждён Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 23 сентября 2015 г.

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

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <p>отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;</p> <p>составлять различные административно-правовые документы;</p> <p>выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;</p> <p>выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;</p> <p>анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;</p> <p>оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;</p> <p>логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</p> <p>знать:</p> <p>понятие и источники административного права;</p> <p>понятие и виды административно-правовых норм;</p> <p>понятия государственного управления и государственной службы;</p> <p>состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;</p>	<p>Знание прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>прав и свобод человека и гражданина, механизмы их реализации</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>
	<p>Знание прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>прав и свобод человека и гражданина, механизмы их реализации</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>
	<p>Знание прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>прав и свобод человека и гражданина, механизмы их реализации</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>
	<p>Умение анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>
	<p>Знание норм дисциплинарной и материальной ответственности работника;</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>
	<p>Знание основных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>
	<p>Знание основных нормативных правовых актов, регулирующих</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных</p>

<p>понятие и виды субъектов административного права; административно-правовой статус субъектов административного права;</p>	<p>отношения в сфере профессиональной деятельности; прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>
	<p>уметь: Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; - использовать нормативно-правовые документы регламентирующие профессиональную деятельность.</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>
<p>уметь: ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; составлять различные административно-правовые документы; выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике; знать: понятие и источники административного права; понятие и виды административно-правовых норм; понятия государственного управления и государственной службы; состав административного правонарушения, порядок</p>	<p>Знание основных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере профессиональной деятельности; прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>
	<p>Знание основных положений Конституции РФ, действующие законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной (трудовой) деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>



<p>привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;</p> <p>понятие и виды субъектов административного права;</p> <p>административно-правовой статус субъектов административного права;</p>		
---	--	--

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- аккуратность в работе;</p> <p>- выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий.</p> <p>Оценка результатов выполнения коллективных работ.</p> <p>Использование информационных технологий для подготовки презентации и др.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>- использование информационно-коммуникационных технологий в поиске и подборе нормативных правовых актов и других документов, необходимых для профессиональной деятельности;</p> <p>- демонстрация использования информационных технологий для подготовки презентаций</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>- использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.</p> <p>использование информационных технологий для подготовки презентации и др.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения;</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрация умения использования информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.</p>

ОК 6 Работать в коллективе и в команде эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	анализировать,соблюдать правила делового этикета, делать выводы и обосновывать свою точку зрения.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Добиваться выполнение заданий достигать установленного срока от каждого члена команды;	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Постоянно повышать профессиональное и личностное развитие	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- демонстрация умения ориентироваться в условиях постоянной смены технологий.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессионально-образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.04 Основы экологического права**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Симоненко Е.Ю., кандидат педагогических наук, преподаватель СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

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

Учебная дисциплина принадлежит к дисциплинам вариативной части профессионального цикла.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

### Знать:

- понятие и источники экологического права;
- экологические права и обязанности граждан;
- право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- правовой механизм охраны окружающей среды;

Результатом освоения программы профессиональной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>80</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>12</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия (если предусмотрено)	4
самостоятельная работа Подготовка рефератов Изучение нормативных документов Подготовка опорного конспекта	68
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета и домашней контрольной работы в 1 семестре	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета дисциплин права.

**Оборудование учебного кабинета:** рабочие столы и стулья по количеству обучающихся; комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Основы экологического права».

**Технические средства обучения:** компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники**

##### **Нормативные правовые акты Российской Федерации:**

19. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // Российская газета, 1993. № 237. 25 декабря 1993 г.

20. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // Российская газета, N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996.

21. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Российская газета, N 113, 18.06.1996, N 114, 19.06.1996, N 115, 20.06.1996, N 118, 25.06.1996.

22. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.07.2016) // Российская газета, N 256, 31.12.2001.

##### **Дополнительные источники:**

23. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 03.07.2016)

24. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ (ред. От 23.06.2016) // Российская газета, N 277, 08.12.2006.

25. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. От 03.07.2016) // "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001.

26. Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об охране окружающей среды" // Российская газета, N 6, 12.01.2002.

27. Закон РФ от 21.02.1992 N 2395-1 (ред. от 03.07.2016) "О недрах" // Российская газета, N 52, 15.03.1995.

28. Федеральный закон от 04.05.1999 N 96-ФЗ (дополнено и изменено в 2008) "Об охране атмосферного воздуха" // Российская газета, N 91, 13.05.1999.

29. Федеральный закон от 24.04.1995 N 52-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О животном мире" // Российская газета, N 86, 04.05.1995.

30. Федеральный закон от 24.07.2002 N 101-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" // Российская газета, N 137, 27.07.2002.

31. Федеральный закон от 14.03.1995 N 33-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об особо охраняемых природных территориях" // Российская газета, N 57, 22.03.1995.

32. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 18.10.2012 N 21 (ред. от 26.05.2015) "О применении судами законодательства об ответственности за нарушения в области охраны окружающей среды и природопользования" // Российская газета, N 251, 31.10.2012



### **Литература:**

33. Боголюбов, А.С. Экологическое право /А.С. Боголюбов. - М. : Высшее образование, 2016.
34. Кузнецова Н.В. Экологическое право. Учебное пособие М. : Юриспруденция, 2009
35. Маврин, СП. Экологическое право [Текст] / СП. Маврин. - М. : Высшее образование, 2015.
36. Мисник, Г.А. Экологическое право [Текст] /Г. А. Мисник. - Р/н Д.: Фонд, 2016.
37. Нецветаев А.Г. Экологическое право: Учебно-практическое пособие / Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – М., 2006. – 223с.

### **Журналы:**

38. «Законность»
39. «Работник социальной службы»
40. «Российская газета»
41. «Журнал российского права»

### **Интернет ресурсы:**

42. Российский социально-экологический союз, URL: [http://www.rusecounion.ru/int\\_doc\\_ecolex](http://www.rusecounion.ru/int_doc_ecolex).
43. Эколайн, URL: <http://wvyw.ecoline.ru/ecoline>
44. Российская Программа Всемирного фонда дикой природы (WWF). URL: <http://www.wwf.ru> Природные заповедники и национальные парки России. URL: <http://www.ecocom.ru/arhiv/>
45. Ecocom/zapoved.html
46. Экологическое законодательство субъектов РФ. URL: <http://www.ecoline.ru/mc/legis/region>
47. Экология и жизнь. URL: <http://www.ecolife.ru/index.shtml>
48. Ежемесячный бюллетень «Медвежий угол» URL: <http://www.ecoclub.nsu.ru/isar/mu/index.hmi>
49. URL: <http://www.ecoclub.nsu.ru/isar/mu/index.hmi>
50. Экологическая экспертиза и оценка воздействия на окружающую среду.
51. URL: <http://expertiza.priroda.ru/idx.php.12>
52. <http://www.bibliotekar.ru/ecologicheskoe-pravo-2/index.htm>
53. СПС «Консультант-плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) СПС «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
54. Электронная библиотека студента-юриста (Компания «Консультант-Плюс») [www.best-shara.net](http://www.best-shara.net).
55. Свод законов Российской империи [www.academic.ru](http://www.academic.ru).
56. Классика Российской Цивилистики [www.down-load.nchti.ru](http://www.down-load.nchti.ru)
57. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» [www.tls-cons.ru](http://www.tls-cons.ru)
58. Электронные Интернет - библиотеки (готовая html - программа) [www.reeed.ru](http://www.reeed.ru)
59. Программа «ЮрКлиника»: электронная база консультационных материалов.
60. [www.krasn.pravo.ru](http://www.krasn.pravo.ru)

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

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	применять правовые нормы при регулировании отношений природопользования и охраны окружающей среды;	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции )</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных целей - оценка эффективности и качества выполнения	Текущий контроль на занятиях. Выполнение практико-ориентированных заданий.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в процессе работы с клиентом	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- эффективный поиск необходимой информации - использование различных источников, включая электронные	Использование информационных технологий для подготовки презентации и др
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Оценка результатов выполнения коллективных работ.
ОК 8. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных целей - оценка эффективности и качества выполнения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной	знать: основы экологического права и законодательства Российской Федерации;	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий.

деятельности.	понятие и виды экологических правонарушений; юридическую ответственность за нарушения законодательства в области охраны окружающей среды; порядок рассмотрения дел об экологических правонарушениях;	Оценка результатов выполнения коллективных работ. Использование информационных технологий для подготовки презентации и др
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	юридическую ответственность за нарушения законодательства в области охраны окружающей среды; порядок рассмотрения дел об экологических правонарушениях	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	знать: основы экологического права и законодательства Российской Федерации; понятие и виды экологических правонарушений;	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы. использование информационных технологий для подготовки презентации и др.
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	знать: основы экологического права и законодательства Российской Федерации; понятие и виды экологических правонарушений;	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 на основе примерной основной образовательной программы (при наличии).

Разработчик: Крумина Татьяна Владимировна, преподаватель юридических дисциплин СПб ГБПОУ «ПКГХ», высшая квалификационная категория.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.05. ТРУДОВОЕ ПРАВО».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.₂

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки и профессиональной подготовке по профессии рабочих и профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01.

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

Учебная дисциплина «Трудовое право» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ПК 2.3. ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9	<p>- применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> <p><i>применять на практике нормы трудового законодательства;</i></p> <p><i>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</i></p> <p><i>анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</i></p> <p><i>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</i></p>	<p>- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</p> <p>- содержание российского трудового права;</p> <p>- права и обязанности работников и работодателей;</p> <p>- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>- виды трудовых договоров;</p> <p>- содержание трудовой дисциплины;</p> <p>- порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>- виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>- формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>- основы охраны труда;</p> <p>- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p><i>нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;</i></p> <p><i>содержание российского трудового права;</i></p> <p><i>права и обязанности работников и работодателей;</i></p> <p><i>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</i></p> <p><i>виды трудовых договоров;</i></p> <p><i>содержание трудовой дисциплины;</i></p> <p><i>порядок разрешения трудовых споров;</i></p> <p><i>виды рабочего времени и времени отдыха;</i></p> <p><i>формы и системы оплаты труда работников;</i></p> <p><i>основы охраны труда;</i></p> <p><i>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</i></p>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>138</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия (если предусмотрено)	4
курсовая работа	10
самостоятельная работа	114
Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена и курсовой работы в 3 семестре	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.



### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05. ТРУДОВОЕ ПРАВО**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические материалы по организации самостоятельной работы студентов.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- мультимедийные презентации.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

Нормативно-правовые акты

19. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

20. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)

Научная, специальная и учебная литература

21. Шувалова, И. А. Трудовое право России [Текст]: Учебное пособие / И.А. Шувалова. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 27.11.2002 N 156-ФЗ (действующая редакция) "Об объединениях работодателей"

2. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ (действующая редакция) "О минимальном размере оплаты труда"

3. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (действующая редакция) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"

4. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) "О персональных данных"

5. Федеральный закон от 22.08.1996 N 126-ФЗ (действующая редакция) "О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации"

6. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (действующая редакция) "О занятости населения в Российской Федерации"

7. Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1 (действующая редакция) "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"

8. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 298 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Содействие занятости населения"

9. Постановление Правительства РФ от 28.04.2007 N 252 "Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации"

10. Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»

11. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1671 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга"

12. Приказ Минтранса России от 20.08.2004 N 15 (действующая редакция) "Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2004 N 6094)

13. Приказ Росстата от 08.11.2012 N 589 "Об утверждении статистического инструментария для организации Федеральной службой по труду и занятости федерального статистического наблюдения за альтернативной гражданской службой, коллективными трудовыми спорами"

14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1 "О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних"

15. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 28.09.2010) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"

16. Конвенция N 29 Международной организации труда "Относительно принудительного или обязательного труда" (принята в г. Женеве 28.06.1930 на 14-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

17. Конвенция N 81 Международной организации труда "Об инспекции труда в промышленности и торговле" (принята в г. Женеве 11.07.1947 на 30-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

18. Конвенция N 87 Международной организации труда "Относительно свободы ассоциаций и защиты права на организацию" (принята в г. Сан-Франциско 09.07.1948 на 31-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

19. Конвенция N 95 Международной организации труда "Относительно защиты заработной платы" (принята в г. Женеве 01.07.1949)

20. Конвенция N 98 Международной организации труда "Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров" (принята в г. Женеве 01.07.1949 на 32-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

21. Конвенция N 111 Международной организации труда "Относительно дискриминации в области труда и занятий" (принята в г. Женеве 25.06.1958 на 42-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

22. Конвенция N 132 Международной организации труда "Об оплачиваемых отпусках (пересмотренная в 1970 году)" (принята в г. Женеве 24.06.1970 на 54-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

23. Конвенция N 135 Международной организации труда "О защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях" (заключена в г. Женеве 23.06.1971)

24. Конвенция N 155 Международной организации труда "О безопасности и гигиене труда и производственной среде" (принята в г. Женеве 22.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

25. Конвенция N 156 Международной организации труда "О равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин: трудящиеся с семейными обязанностями" (принята в г. Женеве 23.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

Научная, специальная, учебная литература

26. Алексеева Г.И., Приженникова А.Н. Современные трудовые правоотношения: актуальные вопросы права и бухгалтерского учета // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях, 2014, N 24
27. Бескоровайная С.А. Особенности оформления трудовых отношений с работниками издательско-полиграфического комплекса // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии, 2014, N 3
28. Бурцева Н. Использование Интернета вне связи с трудовой функцией как основание для применения дисциплинарного взыскания // Трудовое право, 2014, N 4
29. Бычков А. Что работодателю необходимо знать о трудовых спорах // Кадровая служба и управление персоналом предприятия, 2014, N 10
30. Васильева Е.В. Виды сдельной оплаты труда // Справочник кадровика, 2014 № 2
31. Васильева Е.В. Материальная помощь: кому и сколько? // Справочник кадровика, 2014 № 6
32. Васильева Ю.В., Браун Е.А. Развитие нетипичных трудовых правоотношений в России // Российский юридический журнал, 2014, N 5
33. Витко В.С., Цатурян Е.А. Юридическая природа договоров аутсорсинга и аутстаффинга // Статут, 2012
34. Вишнепольская И. Компенсация морального вреда: о чем должен знать работодатель // Кадровая служба и управление персоналом предприятия, 2014, N 9
35. Воробьева Е.В. Гарантии и компенсации за работу во вредных и опасных условиях труда // Справочник кадровика, 2014 № 4
36. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Практикум. Учебное пособие для СПО. - М.: Юрайт, 2015.- 282 с.- Профессиональное образование
37. Гефтер Ю.А. Можно ли отказать в приеме на работу гражданину РФ с временной регистрацией по месту жительства? // Всё для кадровика, 2013 № 3
38. Гефтер Ю.А., Галайда Л.Е. Восстановление на работе: последствия для сторон // Справочник кадровика, 2014 № 1
39. Демидов Г.И. Установление рабочего времени и времени отдыха для женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение, 2014, N 4
40. Егоров В. Удержания из зарплаты // ЭЖ-Юрист, 2014, N 42
41. Егоров С.А. К вопросу о значении и возможностях применения рекомендательных актов МОТ в процессе совершенствования норм международного и внутригосударственного трудового права // Актуальные проблемы российского права, 2013, N 4
42. Егоров С.А. Трехстороннее сотрудничество в развитии и реализации международных стандартов труда // Международное публичное и частное право, 2014, N 5
43. Ефремов А.В. Особый правовой режим в отношении труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время // Право в Вооруженных Силах, 2014, N 8
44. Жуков А.Л. Новая система оплаты труда работников бюджетной сферы: ключевые показатели эффективности // Справочник кадровика, 2014 № 1
45. Зайцева О.Б. Соблюдайте дистанцию! Новые нормы Трудового кодекса РФ о дистанционных работниках // Справочник кадровика, 2013 № 7
46. Зайцева О.Б. Справка о судимости и другие документы кандидата на работу // Справочник кадровика, 2014 № 6
47. Как посчитать продолжительность дополнительного отпуска "за вредность"? .- Изд-во "Главная книга", 2015
48. Каковы особенности работы в режиме ненормированного рабочего дня? // Электронный журнал "Азбука права", 2015
49. Катасонова С. Прием на работу: особенные ситуации // Кадровик.ру, 2014, N 11

50. Ковалева Е.В., Ковалев А.В. Дискриминация в сфере труда. Как избежать ответственности? // Справочник кадровика, 2014 № 1
51. Комбарова М. Увольнение за прогул // Трудовое право, 2014, N 4
52. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации" (постатейный) / 6-е издание, исправленное, дополненное и переработанное// отв. ред. Ю.П. Орловский. – М.: Из ("КОНТРАКТ", "ИНФРА-М", 2014)
53. Корсаненкова Ю.Б. Гарантии беременным работницам. Судебная практика // Справочник кадровика, 2014 № 1
54. Костян И.А. Об особенностях рассмотрения индивидуальных трудовых споров // Судья, 2014, N 9
55. Кучина Ю.А. Проблемы имплементации норм конвенций Международной организации труда об отпусках в российское законодательство / Российский юридический журнал, 2014, N 5
56. Лукьяненко Ю.В. Борьба с "серой" заработной платой // Законность, 2014, N 11
57. Метелкин О.И. Реализация права на дополнительное время отдыха или денежную компенсацию вместо предоставления дополнительных суток отдыха в связи с привлечением военнослужащих по контракту к исполнению обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени // Военно-юридический журнал", 2014, N 6
58. Орлова Е.Е. Правоотношения в сфере занятости населения и трудовые правоотношения // Журнал российского права, 2014, N 8
59. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников: Учебное пособие / под ред. Ю.П. Орловского. - М: КОНТРАКТ, 2014
60. Петров А. Гарантии при заключении и изменении трудового договора // Трудовое право, 2014, N 4
61. Петров А.Я. Рабочее время и время отдыха: гарантии прав работников // Законодательство и экономика, 2014, N 5
62. Петров А. Гарантии и компенсации, предоставляемые судьям // Административное право, 2014, N 4
63. Пластинина Н. Коллективные трудовые споры в судебной практике // Кадровая служба и управление персоналом предприятия, 2014, N 10
64. Пластинина Н. Профсоюз и 10 нюансов увольнения // Кадровик.ру, 2014, N 2
65. Самсонов И.И. Особенности трудовых правоотношений тренерских кадров, осуществляющих подготовку спортивного резерва // Спорт: экономика, право, управление, 2014, N 2
66. Ситникова Е.Г., Сенаторова Н.В. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункты 1 - 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ)" // Библиотечка "Российской газеты", 2013
67. Сошникова Т.В. Некоторые проблемы правового регулирования отпусков и порядка их предоставления / Адвокат, 2014, N 10
68. Спор о взыскании невыплаченной заработной платы, расчета при увольнении и иных видов задолженности работодателя (на основании практики Московского городского суда) // Электронный журнал "Помощник адвоката", 2014
69. Станскова У.М. Защита персональных данных работников. Роль локальных нормативных актов // Справочник кадровика, 2014 № 4
70. Станскова У.М. Персональные данные сотрудников в информационных системах // Справочник кадровика, 2014 № 2
71. Сутягин А.В., Ершов В.А., Толмачев И.А. Справочник практикующего юриста по трудовому праву"// 2-е издание, переработанное и дополненное; под ред. А.В. Шалаева.- М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2014
72. Суховская М.Г. Объявляем замечание или выговор (как правильно применять эти дисциплинарные взыскания к работнику // Главная книга, 2014, N 18

73. Харитонов С.В. Трудовое право учебник для СПО . – М.: Academia, 2015
74. Хмелевской О.Г. Неявка работника: отсутствие по уважительной причине или прогул? // Главная книга, 2014, N 23
75. Хныкин Г.В. Конституционные основы деятельности профсоюзов по защите трудовых прав работников // Трудовое право в России и за рубежом, 2014, N 1
- Электронные и интернет ресурсы
- Электронная библиотечная система (ЭБС) Znanium.com
- Электронная библиотечная система (ЭБС) Книгофонд
- Электронная библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека
- <http://www.rosmintrud.ru/>
- <http://rspb.ru/>
- <http://gov.spb.ru>
- <http://www.consultant.ru/>
- <http://www.garant.ru/>
- <http://www.pro-personal.ru/journal/SK/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством</li> <li>- Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей</li> <li>- Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных работ. Оценка результатов тестирования.</p>
<p><b>ПК 1.2.</b> Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;</li> <li>- Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством;</li> <li>- Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач.</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.3.</b> Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li> <li>- Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат;</li> <li>- Соблюдение правил хранения личных дел.</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.4.</b> Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии</li> <li>- Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по</li> </ul>	

компьютерные технологии.	старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой. - Правильность производства индексации пенсии	
<b>ПК 1.6.</b> Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики; - Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; - Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с клиентами; - Правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.	

<b>Результаты (освоенные общие компетенции )</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий.  Оценка результатов выполнения коллективных работ.  Фотоотчёты с конкурсов, олимпиад, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентации и др.
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономики; – оценка эффективности и качества выполнения;	
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в	

	<p>сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	
<p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> <li>- грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений</li> </ul>	
<p><b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;</li> </ul>	
<p><b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	
<p><b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование при изучении дисциплины выполнения различного рода работ множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса;</li> <li>– качество выполненных заданий</li> </ul>	
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний по практической работе с правовой базой КонсультантПлюс;</li> <li>- анализ инноваций в области профессиональной деятельности;</li> <li>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- анализ действующего трудового законодательства</li> </ul>	



Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик:

Кипрушкин Д.С., кандидат педагогических наук, преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ», высшая квалификационная категория.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО» .....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО».....

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Учебная дисциплина «ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО» является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному циклу.

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

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 2, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4	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.	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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>198</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия (если предусмотрено)	10
курсовая работа	10
<b>самостоятельная работа</b>	<b>162</b>
Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена в 4 семестре и курсовой работы в 3 семестре	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО» – Приложение 1.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правовых дисциплин.

##### **Оборудование рабочих мест учебного кабинета:**

- Рабочее место преподавателя.
- Компьютерный стол, интерактивная доска (или проектор) для преподавателя.
- Посадочные места по количеству обучающихся.
- Комплект учебно-методической документации по выполнению практических работ и организации самостоятельной работы студентов.

- Плакаты.

- Схемы.

- Таблицы.

##### **Технические средства обучения:**

- мультимедийное оборудование;
- принтер лазерный;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

##### **Основная литература (печатные издания)**

1. Гражданское право: Учебник / Гомола А. И. - 11-е, изд., перераб. - М.: Академия, 2019.

2. Суханов Е. А. Российское гражданское право. Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права/Суханов Е. А., 4-е изд., стер. - М.: Статут, 2018. - 958 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-8354-1000-2, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501783>

3. Карпычев М. В. Гражданское право. В 2 т. Т. 1 : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 400 с. — (Высшее образование). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=791858>

4. Карпычев М. В. Гражданское право : учебник в 2 т. Т. 2 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 560 с. — (Высшее образование). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=791935>

##### **Дополнительная литература (печатные и электронные издания)**

1. Алексеев С.С. Гражданское право. Учебник. - М.: Проспект, 2015.

2. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения. – М.: Статут, 2012.

3. Иванова Е.В. Гражданское право. Общая часть. Учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2015.

4. Мочалова В.А. Гражданско-правовые вопросы обращения взыскания на заложенное недвижимое имущество: научно-практ. пособие. – М.: Юстицинформ, 2013.

##### **Нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.

2. Гражданский кодекс РФ (части первая, вторая, третья, четвертая)

3. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 г. №223-ФЗ (с изм. и доп.)
4. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. №138-ФЗ (с изм. и доп.)
5. Кодекс торгового мореплавания РФ от 30.04.1999 г. №81-ФЗ (с изм. и доп.)
6. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 07.03.2001 г. №24-ФЗ (с изм. и доп.)
7. Закон Российской Федерации «Об организации страхового дела в РФ» от 27.11.1992 г. №4015-1 (с изм. и доп.)
8. «Основы законодательства РФ о нотариате» от 11.02.1993 г. №4462 (с изм. и доп.)
9. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 г. №82-ФЗ (с изм. и доп.)
10. Федеральный закон «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 г. №135-ФЗ (с изм. и доп.)
11. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ (с изм. и доп.)
12. Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ними» от 21.04.1997 г. №122-ФЗ (с изм. и доп.)
13. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ (с изм. и доп.)
14. Федеральный закон «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16.07.1998 г. №102-ФЗ (с изм. и доп.)
15. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. №125-ФЗ (с изм. и доп.)
16. Федеральный закон «О лизинге» от 29.10.1998 г. №164-ФЗ (с изм. и доп.)
17. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 08.08.2001 г. №128-ФЗ (с изм. и доп.)
18. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц» от 08.08.2001 г. №129-ФЗ (с изм. и доп.)
19. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. №127-ФЗ (с изм. и доп.)
20. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 г. №161-ФЗ (с изм. и доп.)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:  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.</p>	<p>«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.  «Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.  «Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка остаточных знаний посредством тестирования.</li> <li>2. Опрос по пройденному материалу в процессе проведения занятия.</li> <li>3. Участие в научно-практических конференциях.</li> <li>4. Участие в олимпиадах.</li> <li>5. Зачет.</li> <li>6. Курсовая работа</li> <li>7. Экзамен.</li> </ol>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:  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.</p>	<p>«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.  «Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.  «Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка остаточных знаний посредством тестирования.</li> <li>2. Опрос по пройденному материалу в процессе проведения занятия.</li> <li>3. Участие в научно-практических конференциях.</li> <li>4. Участие в олимпиадах.</li> <li>5. Зачет.</li> <li>6. Курсовая работа</li> <li>7. Экзамен.</li> </ol>



Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №508.

Разработчик:

Большаков В.Р., преподаватель юридических дисциплин СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** Учебная дисциплина принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
<i>ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5</i>	<i>-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;</i>	<i>-основные понятия и источники семейного права; -содержание основных институтов семейного права</i>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>14</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия (если предусмотрено)	4
самостоятельная работа	58
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета и домашней контрольной работы в 5 семестре	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические материалы по организации самостоятельной работы студентов.

Технические средства обучения:

- компьютеры (по количеству обучаемых), с лицензионным программным обеспечением и с подключением Интернет-ресурсов.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

##### **Основная литература (печатные издания)**

##### **Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. №6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. №2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. №11-ФКЗ)

2. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 г. №223-ФЗ (с изм. и доп.)

3. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (с изм. и доп.)

##### **Специальная, научная и учебная литература**

4. Гомола А.И., Гомола И.А. Семейное право. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. 9-е изд., перераб.- М.: Академия, 2013

5. Муратова С.А. Семейное право.-М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015

6. Нечаева А.М. Семейное право. – М.: Юристъ, 2015.

##### **Дополнительная литература (печатные и электронные издания)**

##### **Нормативно-правовые акты**

7. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. №138-ФЗ (с изм. и доп.)

8. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 г. №63-ФЗ (с изм. и доп.)

9. Федеральный закон от 15.11.1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (с изм. и доп.)

10. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изм. и доп.)

11. Федеральный закон от 31.05.2002 г. №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изм. и доп.)

12. Федеральный закон от 24.04.2008 г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с изм. и доп.)

13. Федеральный закон от 16.04.2001 г. №44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (с изм. и доп.)

14. Федеральный закон от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изм. и доп.)

15. Закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 г. №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изм. и доп.)

16. Постановление Правительства РФ от 31.10.1998 г. №1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и

иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» (с изм. и доп.)

17. Постановление Правительства РФ от 11.10.2001 г. №719 «Об утверждении Порядка предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка» (с изм. и доп.)

18. Постановление Правительства РФ от 14.02.2013 г. №117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью» (с изм. и доп.)

19. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 г. №841 « О Перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей» (с изм. и доп.)

20. Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 г. №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (вместе с "Правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах", "Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей",... (с изм. и доп.)

21. Указ Президента РФ от 01.06.2012 г. №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» (с изм. и доп.)

22. Указ Президента РФ от 28.12.2012 г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изм. и доп.)

23. Приказ Минобрнауки России от 21.02.2014 г. №136 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (с изм. и доп.)

24. Приказ Минздрава России от 18.06.2014 г. №290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан» (с изм. и доп.)

25. Приказ Минздрава России от 11.04.2013 г. №216н «Об утверждении Порядка диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью» (с изм. и доп.)

26. Приказ Минздравсоцразвития России от 23.12.2009 г. №1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (с изм. и доп.)

27. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.04.2006 г. №8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей» (с изм. и доп.)

28. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.04.2006 г. №8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей» (с изм. и доп.)

#### **Научная, специальная, учебная литература**

29. Багрова Н.В. Индивидуальное правовое регулирование имущественных отношений супругов // Нотариус, 2014, №3

30. Беспалов Ю.Ф. Семейно-правовая ответственность и ограничение семейных прав // Журнал российского права, 2014, №2

31. Букшина С.В. Заключение брачного договора несовершеннолетними, вступающими в брак, как элемент дееспособности // Нотариус, 2014, №6
32. Васильев А.А. Проблемные вопросы принудительного взыскания алиментов и альтернативные пути сохранения благополучия детей // Практика исполнительного производства", 2014, №3
33. Веселкова Е.Е. Коллизионные проблемы заключения и расторжения брака // Законодательство и экономика, 2014, №8
34. Гавриш И.В. Государственная регистрация брака на основании свидетельства о венчании (в рамках обсуждения предложения, изложенного в Концепции государственной семейной политики Российской Федерации на период до 2025 г. (общественный проект)) // Семейное и жилищное право, 2014, №3
35. Доржиева С.В. Проблемы правового регулирования порядка передачи детей в приемную семью // Семейное и жилищное право, 2013, №3
36. Дружкова Л.А. Ипотечный развод // Юридическая работа в кредитной организации, 2013, №4
37. Звенигородская Н.Ф. Проблема формы договоров о воспитании детей// Семейное и жилищное право, 2013, №2
38. Как заключить брак с иностранцем? // Электронный журнал "Азбука права", 2015
39. Какие документы и в какой срок необходимо менять после смены фамилии в связи с вступлением в брак? // Электронный журнал "Азбука права", 2015
40. Карпунина Е.В. Как усыновить ребенка?- М.: Эксмо, 2011
41. Карташов В.Н. Рассуждения по вопросу о праве собственности супругов на произведения искусства, созданные одним из супругов // Мировой судья, 2013, №8
42. Корнаухов Е. Брачный договор. Что важно знать при его заключении // Юрист спешит на помощь, 2014, №4
43. Куропацкая Е.Г. Понятие опеки и попечительства над несовершеннолетними // Судья, 2014, №7
44. Лебедева О.Ю. Юридическая категория "родство" в современном семейном праве // Семейное и жилищное право", 2013, №3
45. Марышева Н.И., Муратова О.В. Брачный договор в международном частном праве: правовое регулирование в России и ЕС // Журнал российского права, 2014, №6
46. Матвеева Н.А. Субъекты, форма и порядок заключения брачного договора в России, Украине и Беларуси // Нотариус, 2013, №4
47. Нарутто С.В. Патронат как институт защиты имущественных прав несовершеннолетних: особенности регионального регулирования // Актуальные проблемы российского права", 2013, №12
48. Нестерова Т.И., Адаева Е.А. Вопросы правового регулирования имущественных отношений супругов // Нотариус, 2014, №6
49. Потапова Н.В. Брачный договор: информационное обеспечение интересов кредиторов и иных третьих лиц // Российский юридический журнал, 2013, №5
50. Рыжова Е.А. Правовое регулирование международного усыновления в Российской Федерации и применение судами законодательства при рассмотрении гражданских дел об усыновлении российских детей иностранными гражданами // Российский судья, 2014, №8
51. Серебрякова А.А. Спорные вопросы определения права собственности на имущество супругов // Нотариус, 2014, №6
52. Соколов А.Н. О перспективах развития института приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов в России // Гражданское право, 2012, №6
53. Сорокина Ю. Брачный договор: в чем смысл? // Административное право, 2014, №3



54. Татаринцева Е.А. Повышение качества подготовки кандидатов в приемные родители как одно из направлений модернизации института усыновления в Российской Федерации // Юридическое образование и наука, 2014, №3

55. Трофимова Г.А. Заключение брака как необходимое условие создания семьи // Семейное и жилищное право, 2013, №3

**Электронные ресурсы**

<http://www.consultant.ru/>-

<http://www.garant.ru/>

<http://www.usynovite.ru/>

<http://минобрнауки.рф/>

<http://sirota-lo.ru/>

<http://www.rg.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и источники семейного права;</li> <li>- содержание основных институтов семейного права</li> </ul>	<p>«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий. Оценка результатов выполнения коллективных работ.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;</li> <li>- составлять брачный договор и алиментное соглашение;</li> <li>- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;</li> <li>- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;</li> </ul>	<p>«Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Фотоотчёты с конкурсов, олимпиад, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентации и др.</p>

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.08 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №508. ОП.08 «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС».

Разработчик:

Кипрушкин Д.С., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС».....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС».....

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**  
Учебная дисциплина «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС» входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК9 <i>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.3</i>	- применять на практике нормы гражданско-процессуального права; -составлять различные виды гражданско-процессуальных документов; - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию; - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.	- Гражданско-процессуальный кодекс РФ; - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; - формы защиты прав граждан и юридических лиц; - виды и порядок гражданского судопроизводства; - основные стадии гражданского процесса.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>12</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия (если предусмотрено)	2
самостоятельная работа	60
Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена и домашней контрольной работы в 3 семестре	

**Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.**

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правовых дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- комплект учебно-методических пособий: нормативно-правовая база, материалы юридической практики, разработанные задания, тесты, задачи, образцы процессуальных документов.

Технические средства обучения:

- телевизоры DVD-проигрыватель,
- персональный компьютер

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

##### Основная литература (печатные издания)

1. Лебедев М.Ю. Гражданский процесс: учебник для СПО / М.Ю. Лебедев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2020. – 410 с.

##### Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

1 Андриченко Л. В. Проблемы правового регулирования реадмиссии // Журнал российского права. – 2015. - № 6.

2 Апелляционное производство в Российском гражданском процессе: некоторые спорные вопросы правоприменения / Б. И. Поспелов // Российская юстиция, 2015. - № 6. - С. 57-59.

3 Балашов А. Н. Процессуальные права сторон в суде первой инстанции (проблемы теории и практики). – Саратов, 2014.

4 Балашов А. Н. Этические основы судейской деятельности: учеб.-метод. пособие / А. Н. Балашов, Н. Н. Сенякин. – Саратов, 2014.

5 Бандорина Н. С. Органы исполнительной власти как субъекты гражданских процессуальных отношений. – Саратов, 2014.

6 Вавилин Е. В. Осуществление и защита гражданских прав. – М., 2014.

7 Гражданский процесс. Конспект лекций. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Калинова Л. Г. - А-Приор, 2015.

8 Ефимова Ю. В. Виды гражданского судопроизводства. – Саратов, 2015.

9 Женетль С. З. Роль суда в миграционном процессе // Российский судья. – 2015. - № 15.

10 Загайнова С. К. Судебные акты в механизме реализации судебной власти в гражданском и арбитражном процессе. – М., 2015.

11 Институт подсудности гражданских дел / В. И. Цой // Арбитражный и гражданский процесс, 2015. - № 13. - С. 9-15.

12 Институт участия прокурора в гражданском процессе в истории российского государства и права / Андреева О. А., Яновский Е. С. // История государства и права, 2015. - № 25. - С. 38-41

13 История науки гражданского права и процесса: Е. В. Васильковский и юридический факультет Казанского университета / Д. Х. Валеев, Г. А. Валеева // Арбитражный и гражданский процесс, 2014. - № 7. - С. 59-62.



14 Правовая природа соглашения о подсудности / О. В. Подкорытова // Арбитражный и гражданский процесс, 2014. - № 2. - С. 37-40.

15 Правовой статус представителя в гражданском процессе / С. Н. Федулова // Адвокатская практика, 2014. - № 1. - С. 26-29.

16 Принципы российского права: общетеоретический и отраслевой аспекты / под ред. Н. И. Матузова, А. В. Малько. – Саратов, 2014.

17 Проблемы правового регулирования полномочий суда апелляционной инстанции в гражданском процессе / Б. И. Пospelов // Арбитражный и гражданский процесс, 2014. - № 3. - С. 31-35.

18 Проблемы психологии гражданского процесса / О. В. Шутенко // Арбитражный и гражданский процесс, 2014. - № 5. - С. 28-31.

19 Третьи лица в гражданском процессе: из глубины веков / М. В. Горелов // Арбитражный и гражданский процесс, 2014. - № 5. - С. 41-43.

#### **Нормативные правовые акты:**

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. №6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. №2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. №11-ФКЗ);

2 Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ (с изм. и доп.) «О судебной системе Российской Федерации»

3 Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 г. №1-ФКЗ (с изм. и доп.) «О военных судах Российской Федерации»

4 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 г. №138-ФЗ(с изм. и доп.)

5 Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. №223-ФЗ (с изм. и доп.)

6 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. №117-ФЗ(с изм. и доп.)

7 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ(с изм. и доп.)

8 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ(с изм. и доп.)

9 Федеральный закон от 02.10.2007 г. №229-ФЗ (с изм. и доп.) «Об исполнительном производстве»

10 Федеральный закон от 08.01.1998 г. №7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» (с изм. и доп.)

11 Федеральный закон от 17.12.1998 г. №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (с изм. и доп.)

12 Федеральный закон от 29.12.1999 г. №218-ФЗ (с изм. и доп.) «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации»

13 Федеральный закон от 24.07.2002 г. №102-ФЗ (с изм. и доп.) «О третейских судах в Российской Федерации»

#### **Электронные ресурсы**

1 Информационно – правовое обеспечение «Гарант», [Электронный ресурс]. URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru).

2 Правовая информационная система «Консультант Плюс», [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

3 Правовая информационная система «Кодекс», [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kodeks.ru>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Гражданско-процессуальный кодекс РФ;</li> <li>- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</li> <li>- формы защиты прав граждан и юридических лиц;</li> <li>- виды и порядок гражданского судопроизводства;</li> <li>- основные стадии гражданского процесса.</li> </ul>	<p>«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка остаточных знаний посредством тестирования.</li> <li>2. Опрос по пройденному материалу в процессе проведения занятия.</li> <li>3. Участие в научно-практических конференциях.</li> <li>4. Участие в олимпиадах.</li> </ol>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормы гражданского-процессуального права;</li> <li>- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;</li> <li>- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;</li> <li>- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.</li> </ul>	<p>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г.№ 508.

Разработчик:

Стяжкина О.И., преподаватель профессионального обучения, СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09. СТРАХОВОЕ ДЕЛО».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины «Страховое дело» может быть использована при изучении юридических дисциплин: «Уголовное право», «Гражданское право» и др.

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

Дисциплина «Страховое дело» входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

- Оформлять страховой договор в установленном порядке;
- Производить расчеты страхового возмещения;
- Анализировать модели страхователей на рынке;
- Определять финансовую устойчивость страховых компаний.

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

- Основные этапы развития страхования в России;
- Организационную структуру процесса страхования;
- Структуру страхового рынка;
- Особенности менеджмента и маркетинга в страховании;
- Отличительные особенности страхования в зарубежных странах.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>70</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>12</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия (если предусмотрено)	6
самостоятельная работа <ul style="list-style-type: none"><li>• Изучение законодательства РФ о страховании и учебного материала</li><li>• Подготовка докладов, презентаций</li></ul>	58
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета в 6 семестре	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические материалы по организации самостоятельной работы студентов.

#### Технические средства обучения:

- компьютеры (по количеству обучаемых), с лицензионным программным обеспечением и с подключением Интернет-ресурсов.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основные источники:

- Гражданский кодекс РФ, ч.1, М.
- Закон РФ «Об организации страхового дела в РФ» от 27.11.1992г.
- Закон РФ «О медицинском страховании граждан РСФСР» от 28.06.1991г.
- Условия лицензирования страховой деятельности на территории РФ, утвержденные приказом Росстрахнадзора от 19.05.1994г.
- Галаганов В. П. Страховое дело : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В. П. Галаганов. — 7-е изд., испр. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 384 с.
- Основы страхового дела : учебник и практикум для СПО / И. П. Хоминич [и др.] ; под ред. И. П. Хоминич, Е. В. Дик.. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 242 с.

##### Дополнительные источники:

- Страховое дело, Басаков М.И., М., Приор, 2001г.,
- Основы страхования, А.А. Гвозденко, М. Финансы и статистика, 2004г.
- Работа страхового агента: основы профессионального мастерства, С.Л. Ефимов, М. «Российский юридический дом», 1995г.
- Словарь страховых терминов, Е.В Коломина, В.В. Шахова, М, Финансы и статистика, 1992г.
- Социальное страхование, учебное пособие, О.А. Нор-Аревян, М. Наука спектр, 2011г.
- Страховое дело, Л.А. Орланюк-Малицкой, М, Академа, 2003г.
- Автострахование. Комментарий к закону «Об ОСАГО», Б.А. Подхолзин, М «Бератор-Пресс», 2003г.
- Основы страховой деятельности, Т.А Федорова, М: Бек 1999г.



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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Студент должен ЗНАТЬ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные этапы развития страхования в России;</li> <li>• Организационную структуру процесса страхования;</li> <li>• Структуру страхового рынка;</li> <li>• Особенности менеджмента и маркетинга в страховании;</li> <li>• Отличительные особенности страхования в зарубежных странах.</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Порядок оформления страхового договора;</li> <li>• Производить расчеты страхового возмещения;</li> <li>• Анализировать модели страхователей на рынке;</li> <li>• Определять финансовую устойчивость страховых компаний</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Фронтальный письменный опрос;</li> <li>• Дискуссионный опрос;</li> <li>• Оценка тестирования;</li> <li>• Оценка контрольных работ;</li> <li>• Отчеты самостоятельной работы: презентации, доклады;</li> <li>• Промежуточная аттестация;</li> <li>• Рубежная аттестация</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуальный устный опрос;</li> <li>• Фронтальный письменный опрос;</li> <li>• Дискуссионный опрос;</li> <li>• Оценка контрольных работ;</li> <li>• Отчеты самостоятельной работы: презентации, доклады;</li> <li>• Промежуточная аттестация;</li> <li>• Рубежная аттестация</li> </ul>

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
Профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

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

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик:

Шрага Е. Г., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.10. СТАТИСТИКА».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.10 СТАТИСТИКА»

## 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Статистика» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 2-5, ПК 1.5	собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; исчислять основные статистические показатели; проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;	законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; современную структуру органов государственной статистики; источники учета статистической информации; экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>10</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия (если предусмотрено)	4
самостоятельная работа	44
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета и домашней контрольной работы в 3 семестре	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины статистики требует наличия учебного кабинета статистики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- проектор,
- экран,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- колонки.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не требуется

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не требуется

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники:**

1. *Глинский, В. В.* Статистика: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2018.

**Дополнительные источники:**

1. *Иванов, Ю.Н.* Экономическая статистика: Учебник / Под ред. проф. Ю.Н. Иванова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 668 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004351-7. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=370766>. – Дата обращения: 31.08.2018.

2. *Сергеева, И. И.* Статистика: Учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0462-6. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=402555>. – Дата обращения: 31.08.2018.

**Информационные ресурсы для подготовки статистического материала:**

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) – Главная страница [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gks.ru/> – Дата обращения: 31.08.2018.

2. Портал статистических данных [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.statistika.ru/> – Дата обращения: 31.08.2018.

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

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учета и анализа отчетных данных по величине зарплаты, пенсий и пособий;</li> <li>- обоснованный выбор соответствующих инструментов и методов для расчета средней зарплаты на предприятии, величины социальных выплат.</li> </ul>	<p><b>Формы контроля</b> обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- домашние задания проблемного характера;</li> <li>- практические задания по работе с информацией, документами, литературой.</li> <li>- проверочные работы для текущего контроля</li> </ul> <p><b>Методы контроля</b> направлены на проверку умения учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</li> <li>- делать основной выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>- осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>- работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.</li> </ul>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>ОК 2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу;</li> <li>– выбор и применение методов и способов решения поставленных задач;</li> <li>– оценка эффективности и качества выполнения работ</li> </ul>	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении аудиторных заданий проблемного характера; тестирование; устный индивидуальный опрос
<b>ОК 3</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений;</li> <li>– демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу</li> </ul>	Опрос на занятиях. Оценка знаний через традиционную систему оценок в баллах; фронтальный опрос; письменные работы
<b>ОК 4</b> Осуществлять поиск и	– использование электронных и интернет	Наблюдение за деятельностью обучающихся (работа с схемами,



использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ресурсов; – информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией	дидактическими материалами); тестовые задания по соответствующим темам
<b>ОК5</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– использование электронных и интернет ресурсов; – работа с компьютеризированными приборами и устройствами	Мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
Профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик:

Проничкина М.А., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

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

Учебная дисциплина «Экономика организации» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 2-4, ПК 1.1	<p>рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;</p> <p>оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;</p>	<p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;</p> <p>состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</p> <p>материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;</p> <p>экономику социальной сферы и ее особенности.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>8</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия (если предусмотрено)	0
самостоятельная работа	46
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного экзамена и домашней контрольной работы в 4 семестре	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.11 Экономика организации» – Приложение 1.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины экономика организации требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- проектор,
- экран,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- колонки.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не требуется

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не требуется

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. *Коршунов, В.В.* Экономика организации: Учебник и практикум для СПО / В.В. Коршунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 407 с. - ISBN 978-5-9916-5384-8.

##### Дополнительные источники:

1. *Кушелева, Т.Е.* Экономика организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.Е. Кушелева. — М. : МИПК, 2015. - 316 с. - ISBN 978-5-901087-39-8- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515132>.

2. *Мачабели, М.Ш.* Экономика организации / Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш. - М.: Дашков и К, 2018. - 240 с.: ISBN 978-5-394-02049-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430313>.

3. *Панфилова, Е.Е.* Экономика организации : учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=915507>.

##### Интернет источники:

1. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>. – Дата обращения: 31.08.2018.

2. Финансовые науки – интернет портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.mirkin.ru/>– Дата обращения: 31.08.2018.

3. MySocrat: Бесплатная электронная библиотека по экономике [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://mysocrat.com/>– Дата обращения: 31.08.2018.

4. Экономика, социология, менеджмент – образовательный портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>– Дата обращения: 31.08.2018.

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

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация владения приемами делового общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений</li> </ul>	<p><b>Формы контроля</b> обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- домашние задания проблемного характера;</li> <li>- практические задания по работе с информацией, документами, литературой.</li> <li>- проверочные работы для текущего контроля</li> </ul> <p><b>Методы контроля</b> направлены на проверку умения учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;</li> <li>- делать основной выбор способов действий из ранее известных;</li> <li>- осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;</li> <li>- работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.</li> </ul>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>ОК 2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу;</li> <li>- выбор и применение методов и способов решения поставленных задач;</li> <li>- оценка эффективности и качества выполнения работ</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении аудиторных заданий проблемного характера; тестирование; устный индивидуальный опрос</p>
<p><b>ОК 3</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений;</li> <li>-демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу</li> </ul>	<p>Опрос на занятиях. Оценка знаний через традиционную систему оценок в баллах; фронтальный опрос; письменные работы</p>



<p><b>ОК 4</b>  Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Эффективный поиск и использование современной информации для технико-экономического обоснования деятельности организации. Использование различных источников для поиска информации, включая электронные.</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий. Оценка результатов выполнения коллективных работ. Текущий контроль:  -устный и письменный опрос;  -тестирование по темам;  - анализ основных нормативно-правовых актов;  - осуществление рефлексии;  - зачеты по каждому разделу дисциплины;  - оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий (доклад, сообщение, реферат);  - опрос.</p>
--	---	--

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
Профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик:

Кузовкова Л.Н., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ»

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

Учебная дисциплина «Менеджмент» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 1-8, ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3	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.	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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>14</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия (если предусмотрено)	4
самостоятельная работа	40
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета и домашней контрольной работы в 6 семестре	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент» – Приложение 1.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины менеджмент требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- проектор,
- экран,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- колонки.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не требуется

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не требуется

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

2. Коротков, Э.М. Менеджмент : учебник для СПО /Э.М. Коротков. — 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 640 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Виханский, О.С. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 5-е изд., стер. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. - 576 с. - ISBN 978-5-9776-0164-1. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=373936>. – Дата обращения: 31.08.2018.

2. Максимцов, М.М. Менеджмент: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению «Менеджмент» / Под ред. Максимцов М.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с.- ISBN 978-5-238-02247-5. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=876945>. – Дата обращения: 31.08.2018.

3. Резник, С.Д. Менеджмент. В 3-х кн. Кн. 3. Управление семьей, домашним хозяйством, персональный менеджмент: Избранные статьи / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 263 с.- ISBN 978-5-16-006235-8. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=368416>. – Дата обращения: 31.08.2018.

##### **Интернет источники:**

4. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>. – Дата обращения: 31.08.2018.

5. Экономика, социология, менеджмент – образовательный портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>– Дата обращения: 31.08.2018.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>ПК 1.2.</b> Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- демонстрация владения приемами делового общения в профессиональной деятельности; - грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений	<b>Формы контроля</b> обучения: - домашние задания проблемного характера; - практические задания по работе с информацией, документами, литературой. - проверочные работы для текущего контроля <b>Методы контроля</b> направлены на проверку умения учащихся:
<b>ПК 2.3.</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	- демонстрация владения приемами планирования и организации документооборота по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; - делать основной выбор способов действий из ранее известных; - осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; - работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>ОК 1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии; - участие во внеаудиторной деятельности, связанной с будущей профессией (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.)	Наблюдение за работой обучающихся
<b>ОК 2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу; - выбор и применение методов и способов решения поставленных задач; - оценка эффективности и качества выполнения работ	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении аудиторных заданий проблемного характера; тестирование; устный индивидуальный опрос
<b>ОК 3</b> Принимать решения в	- грамотное решение ситуационных задач с применением	Опрос на занятиях. Оценка знаний через



стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	профессиональных знаний и умений; - демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу	традиционную систему оценок в баллах; фронтальный опрос; письменные работы
<b>ОК 6</b> Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Активность и участие в жизни коллектива; - эффективность взаимодействия с обучающимися и преподавателями в ходе обучения; - соблюдение принципов профессиональной этики	Наблюдение за деятельностью обучающихся. Оценка по поведению.
<b>ОК 7</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу	Наблюдение за деятельностью обучающихся. Оценка по поведению.
<b>ОК 8</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- составление плана личного карьерного роста; - составление плана дополнительного самообразования; - участие в студенческих конференциях, семинарах; - обоснованный выбор форм контроля и методов оценки эффективности и качества выполнения своей работы	Оценка способности выполнения конкретных профессиональных задач в ходе аудиторных занятий и самостоятельной работы, во время учебной деятельности
<b>ОК 10</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением техники безопасности и согласно заданной ситуации;	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий.
<b>ОК 11</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- проявление деловой культуры в ходе учебных занятий, а также в общении с преподавателями и обучающимися	Наблюдение за деятельностью обучающихся. Оценка по поведению.
<b>ОК 12</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений; - демонстрация негативного отношения к коррупционному поведению.	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении заданий проблемного характера; тестирование; устный индивидуальный опрос

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.13 «Документационное обеспечение управления»

Разработчик:

Красовская Т.В., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» .....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» .....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» .....

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**  
Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

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

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10; ОК 11 ПК 1.1, 1.2, ПК 4.2, ПК 5.2,	Оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий. Использовать унифицированные формы документов. Осуществлять хранение и поиск документов. Использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	Правовые основы документационного обеспечения управления. Основные понятия и определения документационного обеспечения управления. Системы документационного обеспечения управления. Классификация документов. Требования к составлению и оформлению документов. Организация документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>14</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия (если предусмотрено)	6
самостоятельная работа	40
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета и домашней контрольной работы во 2 семестре	

### 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета делопроизводства.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические материалы по организации самостоятельной работы студентов.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийное оборудование.

#### **Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

#### **Основная литература (печатные издания)**

1. Басаков М.И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления): учебник. – Изд.15-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2015.
2. Документационное обеспечение управления: Учебное пособие/Гладий Е.В. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.
3. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие/Раздорожный А.А. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.
4. Документационное обеспечение управления персоналом: Учебное пособие/Булат Р.Е. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
5. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Издательство «Юрайт», 2015.
7. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учебник/Басаков М.И., Замышкова О.И. – Изд.15-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2015.

#### **Дополнительная литература (печатные и электронные издания)**

1. Ф3 от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 18.03.2019) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
2. Ф3 от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "Об электронной подписи" (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.12.2017)
3. Основные правила работы архивов организаций. Росархив, ВНИИДАД; М., 2002.
4. Перечень типовых управленческих документов, образующих в деятельности организаций с указанием сроков хранения Росархив ВНИИДАД. –М., 2000
5. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. – М., 2001
6. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. М., 1991
7. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – М., 1998
8. ГОСТ Р.6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система ОРД. Требования по оформлению документов. М.: Издательство стандартов, 2003.
9. ГОСТ Р Росстандарта от 08.12.2016 № ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с изменениями на 14 мая 2018 года).

10. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)

11. Румынина Л.А. Делопроизводство: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования, обучающихся по юридическим специальностям. – М.: Мастерство; Высшая школа, 2012.

12. Сокова А.Н. Разработка концепции документационного обеспечения управления/Использование принципов ЕГС ДОУ в работе с управленческими документами и обеспечении их сохранности в ведомственных архивах. – Л., 1991

13. Андреева В.И. Делопроизводство. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез» 2001.

14. Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: Учеб. пособие. – 4 - изд. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2001.– (Серия «Высшее образование»).

15. Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учеб. пособие. 2-е изд., - М.;



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правовые основы документационного обеспечения управления.</li> <li>• Основные понятия и определения документационного обеспечения управления.</li> <li>• Системы документационного обеспечения управления.</li> <li>• Классификация документов.</li> <li>• Требования к составлению и оформлению документов.</li> <li>• Организация документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.</li> </ul>	<p>«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Тестирование.</p> <p>Контрольная работа.</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента).</p> <p>Оценка выполнения практической работы.</p> <p>Решение ситуационной задачи.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий.</li> <li>• Использовать унифицированные формы документов.</li> <li>• Осуществлять хранение и поиск документов.</li> <li>• Использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте</li> </ul>		

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**  
**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик:

Вечерина И.С., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

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

дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>62</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>10</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия (если предусмотрено)	4
самостоятельная работа	52
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета и домашней контрольной работы в 4 семестре	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением:

- операционная система;
- файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- антивирусная программа;
- программа-архиватор;
- интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы, система управления базами данных;
- программное обеспечение локальных сетей.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Поляков К.Ю. Информатика. Углубленный уровень: учебник для 10 класса: в 2 ч.– М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.

2.Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ:учебник для нач. и сред.проф.образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

3.Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности. – М: М.: Издательский центр «Академия», 2018.

Интернет-ресурсы:

4.<http://www.infoschool.narod.ru> Информатика в школе

5.<http://www.klyaksa.net> Информационно-образовательный портал. Методические материалы. Экзаменационные билеты. Компьютер на уроках. Тесты по информатике, в т.ч. и on-line.

6.<http://www.gmcit.murmansk.ru> Электронная библиотека материалов (теоретических, методических, дидактических, сценариев уроков, заданий, олимпиадных и конкурсных задач и т.д.) к различным вариантам учебных программ по информатике и ИКТ.

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

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>ПК 1.5.</b> Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Владение различными технологиями в профессиональной деятельности, в том числе и информационными. Уверенный поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения лабораторных и практических работ
<b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Соблюдать точность и грамотность оформления документации при осуществлении межведомственного взаимодействия со специалистами и учреждениями иных систем. Умение применить инновационные технологии и творческий подход в профессиональной деятельности.	

Результаты (освоенные общие компетенции )	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>ОК 1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Аккуратность в работе, демонстрация интереса к будущей профессии. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий. Аккуратность в работе, демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу.
<b>ОК 2</b> Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов. Информация, подобранная из разных источников в соответствии с заданной ситуацией. Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией.	
<b>ОК 3</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов. Демонстрация навыков использования информационно-	



	коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в соответствии с поставленной задачей.	
<b>ОК 4</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Работа на компьютере, использование соответствующих специализированных программ при поиске и использовании программ; демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией.	
<b>ОК 5</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Владение технологиями при выполнении профессиональных задач. Эстетичность оформления при выполнении практических работ. Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Освоение программ, необходимых для профессиональной деятельности.	
<b>ОК 6</b> Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Активное использование в учебной деятельности и входе практики информационных и коммуникационных ресурсов. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на принципах толерантного отношения.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий. Аккуратность в работе, демонстрация исполнительности и ответственного отношения к порученному делу.

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.15 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по квалификации «Юрист», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.15 «Безопасность жизнедеятельности».

Разработчик:

Гончаренко А.В., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.15 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.15. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.15. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.15. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

**1.1.Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**  
Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

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

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 1 - 12 ПК 1.1 -1.6, 2.1 - 2.4	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;	принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных ЧС и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия (если предусмотрено)	0
самостоятельная работа	94
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета и домашней контрольной работы в 6 семестре	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.15. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

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

Кабинет №219 «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном виде).
- Компьютер;
- Телевизор;
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

##### **Основная литература (печатные издания)**

Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Учебник М., КНОРУС, 2019. - 192 с. (Среднее профессиональное образование).

##### **Дополнительная литература (печатные и электронные издания)**

1. Конституция Российской Федерации.  
2. Федеральные законы РФ: «Об образовании», «О гражданской обороне», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", «О внесении изменений в Федеральный закон», «О воинской обязанности и военной службе» № 61-ФЗ и статью 14 Закона РФ «Об образовании», «О противодействии терроризму».

3. Мунипов В.М., Зинченко В.П. Эргономика: человекоориентированное проектирование техники, программных средств и среды: Учебник.- М.: Логос, 2001.-356 с. (электронный учебник)

4. Зегжда Д.П., Ивашко А.М. Основы безопасности информационных систем.- М.: Горячая линия – Телеком, 2000, 452 с.

5. ГОСТ Р МЭК 60073-2000 Интерфейс человекомашинный. Маркировка и обозначение органов управления и конторских устройств. Правила кодирования информации.

6. 100 вопросов – 100 ответов о прохождении военной службы солдатами и сержантами по призыву и по контракту: сборник. –М.,2006.

##### **Интернет-ресурсы**

1. [Armyhelp.ru](http://Armyhelp.ru) "Петербургский призывник" Комплексное юридическое сопровождение призывников.

2. <http://www.chelt.ru/2003/3-03/roik-3-3.html> Роик В. Социальная политика. Профессиональный риск, проблемы анализа и управления

3. [www.mchs.gov.ru](http://www.mchs.gov.ru) – сайт МЧС РФ

4. [www.mvd.ru](http://www.mvd.ru) – сайт МВД РФ

5. [www.mil.ru](http://www.mil.ru) – сайт Минобороны РФ

6. [www.fsb.ru](http://www.fsb.ru) – сайт ФСБ РФ

7. [ohrana-truda.by](http://ohrana-truda.by) - Охрана труда

8. <http://lib.rus.ec/b/166458/read> А.Т. Смирнов, Р. А. Дурнев, Н. А. Крючек, М. А. Шахраманьян М.А. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие предназначено для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» на базовом уровне.

9. <http://lib.rus.ec/b/166178/read> Аварийные ситуации в природе, меры предупреждения и первоочередные действия.

10. <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/2074290/> Распоряжение Правительства РФ от 29 марта 2011 г. № 534-р О Концепции федеральной целевой программы "Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Российской Федерации до 2015 года".



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.15. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</li> <li>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и в быту, принципы снижения вероятности их реализации;</li> <li>- основы военной службы и обороны государства;</li> <li>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> <li>- способы защиты населения от оружия массового поражения;</li> <li>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li> <li>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям НПО;</li> <li>- область применения</li> </ul>	<p>«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения самостоятельных работ;</p> <p>оценка результатов тестирования;</p> <p>оценивание результатов выполнения коллективных работ;</p> <p>оценивание умения вести дискуссию, умение работать в группе, выслушать мнение оппонента, доказать свою точку зрения;</p> <p>оценивание использования информационных технологий для подготовки презентаций, докладов, рефератов, сообщений;</p> <p>оценивание в роли руководителя группы, ответственности за порученное дело;</p> <p>оценивание участия в диспутах, дискуссиях, конференциях;</p> <p>оценивание умения выбрать необходимую информацию и донести ее слушателям;</p> <p>тестовые задания на выявление и оценку знаний и умений обучающихся;</p> <p>экспресс-опросы по пройденным темам;</p> <p>расширенные опросы после усвоения материала каждого</p>

<p>получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</li> </ul> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту;</li> <li>- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>- применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>- ориентироваться в перечне военноучетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;</li> <li>- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;</li> <li>- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы</li> </ul>		<p>раздела;</p> <p>общие дискуссии, обсуждения, подведение итогов работы;</p> <p>самооценка знаний и умений обучающихся.</p>
---	--	--

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
Профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.16 УГОЛОВНОЕ ПРАВО И УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик: Большакова В.Р., преподаватель юридических дисциплин

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.16 УГОЛОВНОЕ ПРАВО И УГОЛОВНЫЙ ПРОЦЕСС

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Учебная дисциплина принадлежит к дисциплинам вариативной части профессионального цикла.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

- адекватно оценивать с позиций уголовного права и действующего законодательства антиобщественные проявления;

- толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности;

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности.

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

- основные принципы и содержание уголовного права и уголовного процесса;

- уголовный кодекс РФ, его систему и структуру норм уголовного законодательства;

- связь уголовного законодательства с другими отраслями права;

- российское уголовно-процессуальное законодательство и судебную практику в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>104</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
теоретические занятия	<b>12</b>
практические занятия	<b>4</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>88</b>
в том числе:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Подготовка докладов</li><li>• Изучение нормативных документов</li><li>• Подготовка опорного конспекта</li></ul>	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Уголовное право и уголовный процесс» (См. приложение 1)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета дисциплин права.

**Оборудование учебного кабинета:** рабочие столы и стулья по количеству обучающихся; комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Уголовное право и уголовный процесс».

**Технические средства обучения:** компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным оборудованием.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Уголовное право: Учебник / С. Я. Казанцев и др. - 4-е изд., испр., доп. — М. : Академия, 2019 .

2. Уголовный процесс: Учебник / Под ред. С. Я. Казанцева. - М. : Академия, 2018

##### Нормативные правовые акты Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // Российская газета, 1993. № 237. 25 декабря 1993 г.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 26 мая 1996 г. № 63-ФЗ (действующая редакция) // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.

3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 № 174-ФЗ (действующая редакция) // СЗ РФ. 2001. № 52. Ст. 4921.

4. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ (действующая редакция) // СЗ РФ. 1997. № 2. Ст. 198.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (действующая редакция) // СЗ РФ. 2002, №1 (1 ч.).

Ст. 3.6. Об оружии [Текст]: Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ (действующая редакция) // СЗ РФ. 1996. № 51. Ст. 5681.

7. О наркотических средствах и психотропных веществах [Текст]:  
Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ (действующая редакция) // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 219.

8. О безопасности дорожного движения [Текст]: Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ (действующая редакция) // СЗ РФ. 1995. № 50. Ст. 4873.

9. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма [Текст]: Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ (действующая редакция) // СЗ РФ. 1998. № 30. Ст. 3609.

10. Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне [Текст]: Указ Президента РФ 30 ноября 1995 г. № 1203 (действующая редакция) // СЗ РФ. 1995. № 49. Ст. 4775.

##### Дополнительная литература:

1. Иванов, В. Д. Уголовное право/В.Д. Иванов.- М.: Изд-во Приор, 2011.

##### Интернет-ресурсы

СПС «Консультант-плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) СПС «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

1. Электронная библиотека студента-юриста (Компания «Консультант-Плюс») [www.best-shara.net](http://www.best-shara.net)

2. Свод законов Российской империи [www.academic.ru](http://www.academic.ru)

3. Классика Российской Цивилистики [www.down-load.nchti.ru](http://www.down-load.nchti.ru)



4. Обучающая программа по СПС «Консультант Плюс» [www.tls-cons.ru](http://www.tls-cons.ru)
5. Электронные Интернет - библиотеки (готовая html - программа) [www.reeed.ru](http://www.reeed.ru)
6. Программа «ЮрКлиника»: электронная база консультационных материалов
7. [www.krasn.pravo.ru](http://www.krasn.pravo.ru)

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

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	- демонстрация умения ориентироваться в нормативно-правовой базе в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе выполнения практических работ. Оценка результатов тестирования

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- аккуратность в работе; - выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- использование информационно-коммуникационных технологий в поиске и подборе нормативных правовых актов и других документов, необходимых для профессиональной деятельности; - демонстрация использования информационных технологий для подготовки презентаций	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	- Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении

деятельности.	деятельности; - демонстрация использования информационных технологий для подготовки презентаций	самостоятельной работы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- демонстрация умения ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий и при выполнении самостоятельной работы.
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- демонстрация негативного отношения к коррупционному поведению	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций в ходе проведения занятий / коллективных работ. Оценка поведения

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.17 НОТАРИАТ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №508 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.17 «Нотариат».

Разработчик:

Большаков В.Р., преподаватель юридических дисциплин СПб ГБПОУ «ПКГХ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.17 НОТАРИАТ».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.17 НОТАРИАТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Учебная дисциплина «Нотариат» является вариативной дисциплиной профессионального цикла

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

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 1, ОК 4, ОК 8, ОК95, ОК 11,	работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по отношениям, входящим в предмет нотариата; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	понятие и правовую природу нотариата в РФ, его цели, функции и задачи, принципы функционирования; определять понятие, предмет и метод нотариального права, его систему, соотношение с иными отраслями права РФ; называть источники нормативно-правового регулирования организации и деятельности органов нотариата в РФ; иметь представление о процессе зарождения нотариальной деятельности в европейских государствах и России, определять перспективы данного института. содержание «Основ законодательства о нотариате в Российской Федерации» от 11.02.1993 г.; особенности нотариальной деятельности; основные права и обязанности государственных и частных нотариусов, а также должностных лиц, осуществляющих нотариальные действия в Российской Федерации; порядок совершения нотариусом отдельных видов нотариальных действий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия (если предусмотрено)	2
самостоятельная работа	88
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета в 5 семестре	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.17 Нотариат» – Приложение 1.



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.17 НОТАРИАТ»

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета правовых дисциплин.

##### **Оборудование рабочих мест учебного кабинета:**

1. Рабочее место преподавателя.
2. Компьютерный стол, интерактивная доска (или проектор) для преподавателя.
3. Посадочные места по количеству обучающихся.
4. Комплект учебно-методической документации по выполнению практических работ и организации самостоятельной работы студентов.
5. Плакаты.
6. Схемы.
7. Таблицы.

##### **Технические средства обучения:**

- мультимедийное оборудование;
- принтер лазерный;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

##### **Основная литература (печатные издания)**

1. Нотариат: Учебное пособие /Н.Д. Эриашвили. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити, 2015. - 295 с.
2. Эриашвили Н. Д. Нотариат: Учебное пособие для студентов вузов, обуч. по спец. «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили; Под ред. Г.Б. Мирзоева. - 6 изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 295 с.: 60x90 1/16. (п) ISBN 978-5-238-02629-9, 300 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=891731>
3. Юшкова Е. Ю. Судебная практика и нотариат / Авт.-сост. Е.Ю. Юшкова. - М.: Статут, 2015. - 574 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-8354-1086-6 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492923>

##### **Дополнительная литература (печатные и электронные издания)**

1. Комментарий к основам законодательства Российской Федерации о нотариате. Постатейный. Утвержденный Постановлением Верховного Совета РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-1/Ушаков А.А. – М.: Деловой двор, 2015. - 480 с.
2. Краткий курс по нотариату. Учебное пособие - 2 изд. /Лизунова И.В. - Окей-книга, 2013. - 136 с.
3. На приеме у нотариуса /А.Гусев. - Ростов-на Дону: Феникс, 2013. - 94 с.
4. Нотариат в России: Учебное пособие / Р.И. Вергасова. – 5-е изд., перераб. М.:Норма, 2013. - 448 с.
5. Нотариат в Российской Федерации : Учебник / Т. М. Шамба, В. Н. Кокин, Н. Т. Шамба . - 3-е изд., перераб. - М. : Норма. Инфра-М, 2011. – 304.
6. Нотариат России: Конспект лекций /Е.В. Гурьева Елена Владимировна. - М.: Юрайт, 2010. – 159 с.
7. Нотариат: Конспект лекций /А.В. Даштоян. - М.: Приор-издат, 2010. - 128 с.

8. Нотариат: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / [Н.Д. Эриашвили и др.]; под ред. Г.Б. Мирзоева, Н.А. Волковой, Л.В. Щербачевой. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2011. - 447 с.

9. Нотариат: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.И. Гомола. - 6-е изд., перераб. - М.: Академия, 2011. - 192 с.

10. Основы законодательства Российской Федерации «О нотариате». - М.: Омега-Л, 2014. - 68 с.

11. Сычев О. М. Комментарий законодательства и судебной практики о деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, и его статусе. - КонсультантПлюс, 2010.

**Нормативные правовые акты:**

1. Методические рекомендации по проведению проверки исполнения нотариусом, занимающимся частной практикой, профессиональных обязанностей» (утв. Решением Правления ФНП от 17.06.2005, Протокол № 04/05).

2. Методические рекомендации по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них» (утв. Решением Правления ФНП от 26-27.03.2003, Протокол № 03/03).

3. Методические рекомендации по удостоверению доверенностей» (утв. Решением ФНП от 07-08.07.2003, Протокол № 03/03).

4. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 №4462-1) (с изм. и доп.)

5. Положение о порядке замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой» (утв. Решением Правления ФНП от 10.12.2008).

6. Постановление ВС РФ от 11.02.1993 № 4463-1 «О порядке введения в действие Основ законодательства Российской Федерации о нотариате»

7. Постановление Конституционного Суда РФ от 19.05.1998 № 15-П «По делу о проверке конституционности отдельных положений статей 2,12,17, 24 и 34 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате».

8. Постановление Пленума ВАС РФ от 17.02.2011 №10 «О некоторых вопросах применения законодательства о залоге».

9. Приказ Минюста РФ от 15.03.2000 №91 «Об утверждении Методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами Российской Федерации».

10. Приказ Минюста РФ от 10.04.2002 №99 «Об утверждении Форм реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 18.04.2002 №3385).

11. Приказ Минюста РФ от 02.12.2003 №306 «Об утверждении Порядка ведения реестра государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой» (За зарегистрировано в Минюсте РФ 08.1-2.2003 № 5307).

12. Приказ Минюста РФ от 27.12.2007 №256 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.12.2007 № 10832).

13. Приказ Минюста РФ от 26.11.2008 №275 «Об утверждении Порядка определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.12.2008 № 12809).

14. Приказ Минюста РФ от 19.11.2009 №403 «Об утверждении Правил нотариального делопроизводства» (вместе с Правилами, утв. Приказом Минюста РФ от 19.11.2009 № 403, Решением Правления ФНП от 18.11.2009 № 11/09) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.12.2009 №15675).

15. Разъяснения по отдельным вопросам, касающимся применения Положения о порядке замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой» (подготовлены ФНП).

16. Федеральный закон от 05.07.2010 № 154-ФЗ «Консульский устав Российской Федерации».

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.18 НОТАРИАТ»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:  понятие и правовую природу нотариата в РФ, его цели, функции и задачи, принципы функционирования;  определять понятие, предмет и метод нотариального права, его систему, соотношение с иными отраслями права РФ;  называть источники нормативно-правового регулирования организации и деятельности органов нотариата в РФ;  иметь представление о процессе зарождения нотариальной деятельности в европейских государствах и России, определять перспективы данного института.  содержание «Основ законодательства о нотариате в Российской Федерации» от 11.02.1993 г.;</p> <p>особенности нотариальной деятельности;  основные права и обязанности государственных и частных нотариусов, а также должностных лиц, осуществляющих нотариальные действия в Российской Федерации;  порядок совершения нотариусом отдельных видов нотариальных действий.</p>	<p>«Отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «Хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.  «Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.  «Неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка остаточных знаний посредством тестирования.</li> <li>2. Опрос по пройденному материалу в процессе проведения занятия.</li> <li>3. Участие в научно-практических конференциях.</li> <li>4. Участие в олимпиадах.</li> </ol>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:  работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;  анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по отношениям, входящим в предмет нотариата;  применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</p>		

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.18 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО**

ОП СПО по специальности 40.02.01  
Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 на основе примерной основной образовательной программы (при наличии).

Разработчик: Казаков О.Ю., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.18. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .

## 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки и профессиональной подготовке по профессии рабочих и профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01.

### 1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Муниципальное право» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

### 1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

<i>Код ПК, ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ПК 1.1. ПК 1.3. ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 9 ОК 12	- ориентироваться в действующем законодательстве по вопросам местного самоуправления; -отыскивать действующие нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.	- отличительные особенности муниципального права как отрасли права; - систему источников отрасли муниципального права России; - понятие, признаки и основные принципы местного самоуправления по законодательству Российской Федерации; - формы участия граждан в осуществлении местного самоуправления; - систему органов местного самоуправления и основы муниципальной службы; - предметы ведения и полномочия органов местного самоуправления.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>98</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>10</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия (если предусмотрено)	0
самостоятельная работа	88
Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета в 6 семестре	

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины – Приложение 1.



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.18 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета, оборудованного:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические материалы по организации самостоятельной работы студентов.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- мультимедийные презентации.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

Нормативно-правовые акты

22. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

23. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 N 131-ФЗ. (действующая редакция)

Научная, специальная и учебная литература

24. Миронов, А. Н. Муниципальное право Российской Федерации : учебное пособие / А. Н. Миронов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 223 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0586-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099269>

25. Муниципальное право Российской Федерации: учебное пособие / И.А. Алексеев, Б.Б. Адамоков, Д.С. Белявский, М.С. Трофимов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 254 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013975-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817038>

##### **Электронные и интернет ресурсы**

Электронная библиотечная система (ЭБС) Znanium.com

Электронная библиотечная система (ЭБС) Юрайт

<http://www.rosmintrud.ru/>

<http://rspb.ru/>

<http://gov.spb.ru>

<http://www.consultant.ru/>

<http://www.garant.ru/>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.18 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	- ориентироваться в действующем законодательстве по вопросам местного самоуправления - отыскивать действующие нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.	Практические занятия Самостоятельная работа
<b>ПК 1.3.</b> Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	- Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их - Соблюдение правил хранения личных дел	

<b>Результаты (освоенные общие компетенции )</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы; - грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений	Практические занятия Самостоятельная работа
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно	– использование при изучении	

<p>определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>дисциплины выполнения различного рода работ множественного подхода к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса;</p> <p>– качество выполненных заданий</p>	
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>- демонстрация знаний по практической работе с правовой базой КонсультантПлюс;</p> <p>- анализ инноваций в области профессиональной деятельности;</p>	
<p><b>ОК-12</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>- пользоваться понятиями и категориями законодательства о преступлениях и правонарушениях;</p> <p>анализировать, толковать и применять правовые нормы, регулирующие ответственность</p>	

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.19 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик: Кипрушкин Д.С., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.19 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ».....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации курсов дополнительного образования, проводимых в Политехническом колледже городского хозяйства, а также для подготовки и переподготовки студентов данной специальности.

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

Учебная дисциплина Правоохранительные органы относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ОП.19.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

- всесторонне оценивать социально-политические процессы в правоохранительной сфере в РФ и давать им соответствующую правовую характеристику;
- определять взаимосвязь и взаимовлияние правоохранительных органов друг на друга и в целом на политику государства;
- анализировать правовое положение и содержание деятельности конкретных правоохранительных органов;
- охарактеризовать правовой статус сотрудников правоохранительных органов, осуществляющих правоохранительную деятельность.

**уметь:**

- разрабатывать или принимать участие в разработке документов правового характера. -осуществлять методическое руководство правовой работой,
- оказывать правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов,
- участвовать в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий
- подготавливать совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов;
- вести работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производить отметки об их отмене, изменениях и дополнениях,
- подготавливать справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств;
- принимать участие в подготовке заключений по правовым вопросам;
- консультировать работников по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.

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

- общие положения о правоохранительной деятельности и правоохранительных органах, виды правоохранительных органов и их систему;
- правовое положение правоохранительных органов, их роль и место в системе государственных органов;
- принципы организации и деятельности правоохранительных органов, их компетенцию и систему, основные формы и методы деятельности, правовые основы взаимодействия с другими государственными органами;

- порядок построения и функционирования судебной системы, органов предварительного расследования, органов прокуратуры и иных органов Российской Федерации, охватываемых категорией «правоохранительные»;
- правовой статус государственных служащих правоохранительных органов;
- содержание и способы обеспечения законности в деятельности правоохранительных органов.

**знать:**

- законодательные акты,
- нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности;
- гражданское, трудовое, финансовое, административное право; налоговое законодательство; экологическое законодательство;
- порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий;
- основы экономики, организации труда, производства и управления;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда.

Результатом освоения программы профессиональной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>118</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>12</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия (если предусмотрено)	2
самостоятельная работа	106
Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена в 3 семестре	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: рабочие места студентов и преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основная литература

1. Правоохранительные и судебные органы: учебник для СПО / под общ. ред. В.П. Божьева, Б.Я. Гаврилова. - 5-е изд. - М.: Издательство Юрайт, 2015.
2. Гриненко А.В. Правоохранительные и судебные органы: учебник для СПО / Гриненко А.В. - М.: Издательство Юрайт, 2016.
3. Правоохранительные органы: учебник и практикум / под общ. ред. М.П. Полякова. - М.: Издательство Юрайт, 2015.

##### Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. - 1993. - 25 декабря. - № 237.
2. О Конституционном суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ // СЗ РФ. - 1994. - № 13. - Ст. 1447.
3. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ // СЗ РФ. - 1997. - № 1. - Ст. 1.
4. О судах общей юрисдикции: Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 898.
5. О Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ // СЗ РФ. - 2014. - № 6. - Ст. 550.
6. О военных судах: Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. № 1-ФКЗ // СЗ РФ. 1999. № 26. Ст. 3170.
7. Об Арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ // СЗ РФ. - 1995. - № 18. - Ст. 1589.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 30. - Ст. 3012.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая: Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть третья: Федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ // СЗ РФ. - 2001.-№ 49. - Ст. 4552.
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 46. - Ст. 4532.
12. Кодекс РФ об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 1. - Ст. 1.
13. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.
14. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. - 2001. - № 52 (часть 1). - Ст. 4921.
15. Таможенный кодекс Таможенного союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета Евразийского экономического сообщества от 27 ноября 2009 г. № 17) // СЗ РФ. - 2010. - № 50. - Ст. 6615.
16. О безопасности: Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ // СЗ РФ. - 2011. - № 1. - Ст. 2.

17. О внешней разведке: Федеральный закон от 10 января 1996 г. № 5-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - № 3. - Ст. 143.
18. О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации: Федеральный закон от 6 февраля 1997 г. № 27-ФЗ // СЗ РФ. - 1997. - № 6. - Ст. 711.
19. О государственной охране: Федеральный закон от 27 мая 1996 г. № 57-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - № 22. - Ст. 2594.
20. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ // СЗ РФ. - 1998. - № 51. - Ст. 6270.
21. О наркотических средствах и психотропных веществах: Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. - № 2. - Ст. 219.
22. О полиции: Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 900.
23. О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный закон от 20 августа 2004 г. №113 – ФЗ // СЗ РФ. – 2004. - № 34. – Ст. 3528.
24. О прокуратуре Российской Федерации: Закон РФ от 17 января 1992 г. № 2202-1 // СЗ РФ. - 1995. - № 47. - Ст. 4472.
25. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон РФ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. N 22. - Ст. 2063.
26. О Следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ // СЗ РФ. – 2011. - № 1. - Ст. 15.
27. О службе в ОВД РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ: Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ // СЗ РФ. – 2011. - № 49 (ч. 1). - Ст. 7020.
28. О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ // СЗ РФ. - 1998. - № 2. - Ст. 223.
29. О судебных приставах: Федеральный закон от 21 июля 1997г. № 118-ФЗ // СЗ РФ. - 1997. - № 30. - Ст. 3590.
30. О статусе судей в Российской Федерации: Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - № 30. - Ст. 1792.
31. О федеральной службе безопасности: Федеральный закон от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ // СЗ РФ. - 1995. - № 15. - Ст. 1269.
32. О таможенном регулировании в Российской Федерации: Федеральный закон от 27 ноября 2010 г. № 311-ФЗ // СЗ РФ. – 2010. - № 48. - Ст. 6252.
33. О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации: Закон РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992. – № 17. – Ст. 888.
34. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате: Федеральный закон от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - № 10. - Ст. 357.
35. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 23. - Ст. 2102.
36. Об исполнительном производстве: Федеральный закон от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ // СЗ РФ. - 2007. - № 41. - Ст. 4849.
37. Об оперативно-розыскной деятельности: Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ // СЗ РФ. – 1995. – № 33. – Ст. 3349.
38. Об органах судейского сообщества в Российской Федерации: Федеральный закон от 14 марта 2002 г. № 30-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 11. - Ст. 1022.
39. Об утверждении положений о Совете Безопасности Российской Федерации и аппарате Совета Безопасности Российской Федерации, а также об изменении и признании утратившими силу отдельных актов Президента Российской Федерации: Указ Президента РФ от 7 июня 2004 г. № 726 // СЗ РФ. – 2004. - № 24. - Ст. 2392.
40. Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации: Указ Президента РФ от 1 марта 2011 г. № 248 // СЗ РФ. – 2011. - № 10. - Ст. 1334.

41. Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий: Указ Президента РФ от 11 июля 2004 г. № 868 // СЗ РФ. – 2004. - № 28. - Ст. 2882.

42. Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации: Указ Президента РФ от 13 октября 2004 г. № 1313 // СЗ РФ. – 2004. - № 42. - Ст. 4108.

43. Вопросы Федеральной службы безопасности Российской Федерации: Указ Президента РФ от 11 августа 2003 г. № 960 // СЗ РФ. – 2003. – № 33. – Ст. 3254.

44. Вопросы Федеральной службы охраны Российской Федерации: Указ Президента РФ от 07 августа 2004 г. № 1013 // СЗ РФ. – 2004. - N 32. - Ст. 3314.

45. Вопросы Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков: Указ Президента РФ от 28 июля 2004 г. № 976 // СЗ РФ. - 2004. - № 27. - Ст. 3234.

46. Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний: Указ Президента РФ от 13 октября 2004 г. № 1314 // СЗ РФ. – 2004. - № 42. - Ст. 4109.

47. Вопросы Федеральной службы судебных приставов: Указ Президента РФ от 13 октября 2004 г. № 1316 // СЗ РФ. – 2004. - N 42. - Ст. 4111.

48. Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации: Указ Президента РФ от 1 марта 2011 г. № 249 // СЗ РФ. – 2011. - № 10. - Ст. 1335.

49. О вопросах Федеральной миграционной службы: Постановление Правительства РФ от 13 июля 2012 г. № 711 // СЗ РФ. – 2012. - № 30. - Ст. 4276.

50. Об утверждении Положения о Федеральной таможенной службе: Постановление Правительства РФ от 21 августа 2004 г. № 429 // Российская газета. - 2004. - 26 августа. - № 167.

51. Об утверждении Типового положения о территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне: Приказ МВД РФ от 21 апреля 2011 г. N 222 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2011. - 11 июля. - N 28.

#### **Дополнительная литература**

1. Правоохранительные органы. Практикум: учебное пособие для СПО / под общ. ред. В.М. Бозрова. - М.: Издательство Юрайт, 2015.

2. Миронов Р.Г. Правоохранительные органы: учебное пособие / Р.Г. Миронов. - М.: ИД «Форум»: Форум – Инфо – М, 2015.

3. Правоохранительные органы: учебник / под ред. Н.П. Кирилловой, Н.Г. Стойко. - М.: Издательство Юрайт, 2015.

4. Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум: учебное пособие / под ред. А.В. Гриненко, О.В. Химичевой. - М.: Издательство Юрайт, 2015.

5. Рыжаков А.П. Правоохранительные органы в тестах и задачах: учебное пособие / А.П. Рыжаков. - 2-е изд. - М.: Дело и Сервис, 2015.

6. Гельдибаев М.Х., Огородников А.А. Прокурорский надзор. - СПб.: Питер, 2002.

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

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

Результаты (освоенные общие компетенции )	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	- Уметь принимать решения и владеть навыками общения	Экспертная оценка на практических занятиях
ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- Регулярно повышать свою квалификацию, заниматься самообразованием. Применять знания о системе правоохранительных органов	Экспертная оценка на практических занятиях
ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	- Обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности. - Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	Экспертная оценка на практических занятиях
ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	- Проявлять принципиальность и нетерпимость к коррупционному поведению	Экспертная оценка на практических занятиях

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения,  
утвержденной приказом  
от 30.06.2023 г. № 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**СОГЛАСОВАНО**

Работодатель

Организация СПб ГБУ «Центр Гражд. р. н. с»

Должность Завед. СПО

подпись В.И. Куркина

ФИО В.И. Куркина

М. П. \_\_\_\_\_ 2023



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ  
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. №508, на основе примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Разработчик:

Стяжкина О.И., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Муравьева Т.А., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Яковлева М.А., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ....	
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	



## **1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Основной целью данного профессионального модуля является знакомство студентов с действующей системой права социального обеспечения, психологическими особенностями лиц, нуждающихся в социальной защите, и на этой основе закрепление знаний, полученных в ходе лекционного курса и семинарских занятий с целью практического применения.

Основными задачами курса являются: систематизация изложения основных теоретических положений права социального обеспечения, ознакомление студентов с терминологией, основными понятиями и принципами права социального обеспечения, рассмотрение актуальных проблем правового регулирования социального обеспечения, рассмотрение и анализ индивидуально-психологических особенностей личности подростка, взрослого, пожилого человека, инвалида с целью формирования у студентов самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы, учета и применения полученных знаний на практике.

#### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

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.

#### **1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

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

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

Иметь практический опыт	<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 назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</p> <p>формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</p> <p>пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p>определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <p>общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;</p> <p>публичного выступления и речевой аргументации позиции</p>
уметь	<p>анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;</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 трудовых 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 дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного)</p>

	<p>капитала и других социальных выплат;</p> <p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;</p> <p>пользоваться компьютерными программами 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 назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, 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> <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> <p>давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</p> <p>следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p> <p><i>Разрабатывать документы правового характера.</i></p> <p><i>Осуществлять руководство правовой работой.</i></p> <p><i>Оформлять различного рода правовые документы, участвовать в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.</i></p> <p><i>Разрабатывать и осуществлять мероприятия по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.</i></p> <p><i>Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел.</i></p> <p><i>В соответствии с установленным порядком оформлять материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.</i></p> <p><i>Проводить правовую экспертизу договоров, разрабатывать коллективные договоры.</i></p> <p><i>Подготавливать предложения об изменении действующих</i></p>
--	--

	<p>или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.</p> <p>Вести работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.</p> <p>Подготавливать заключения по правовым вопросам, проектам нормативных актов.</p> <p>Консультировать по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.</p> <p><i>МДК01.03</i></p> <p>Осуществлять методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.</p> <p>Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.</p> <p>В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.</p> <p>Контролировать своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии. Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.</p> <p>Вести работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.</p> <p>Осуществлять информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности. Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.</p>
<p>знать</p>	<p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;</p> <p>понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному</p>

	<p>пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;</p> <p>правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;</p> <p>основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;</p> <p>юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;</p> <p>структуру трудовых 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 и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</p> <p>компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;</p> <p>способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <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> <p><i>Законодательные акты, регламентирующие деятельность предприятия; нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности предприятия.</i></p> <p><i>Порядок ведения учета деятельности предприятия.</i></p> <p><i>Порядок заключения и оформления договоров, соглашений.</i></p> <p><i>Порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий.</i></p> <p><i>Основы экономики, организации труда, производства и управления; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.</i></p> <p><i>Правила и нормы охраны труда.</i></p>
--	---

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 823 ч.

Из них на освоение :

МДК.01.01 «Право социального обеспечения» - 503 ч.

МДК.01.02 «Психология социально-правовой деятельности» - 110 ч.

МДК.01.03 «Культура речи в профессиональной деятельности» - 66 ч.

В том числе:

на практики: учебную - 36 ч. и производственную – 108 ч.

на самостоятельную работу – 609 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	теоретических и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная	
ПК 1.1. – 1.6., ОК.01–ОК.12	МДК.01.01 Право социального обеспечения	503	54	26 12	10	36	108	449
ПК 1.2, ПК 1.6., ОК.01–ОК.12	МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности	110	10	4 6	100			
ПК 1.2, ПК 1.6., ОК.01–ОК.12	МДК.01.03 Культура речи в профессиональной деятельности	66	6	2 4	60			
ПК 1.1.-1.6., ОК.01–ОК.12	Учебная практика	36						
ПК 1.1. -1.6, ОК.01–ОК.12	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108					108	
ПК1.1.-1.6., ОК.01–ОК.12	Экзамен по модулю							
<b>Всего:</b>		<b>823</b>	<b>70</b>	<b>54</b>	<b>10</b>	<b>36</b>	<b>108</b>	<b>609</b>

### 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) в соответствии с Приложением 1.

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

#### **3.1 Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Право социального обеспечения» и лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Оборудование учебного кабинета «Право социального обеспечения»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект наглядных пособий, схем, презентаций по темам профессионального модуля.

Оборудование лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

- компьютеры, принтер, сканер, проектор, программное обеспечение профессионального назначения.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации и территориальных органах социальной защиты населения, предприятиях и учреждениях социальной защиты населения.

При прохождении производственной практики рабочее место должно быть оборудовано компьютерной техникой с программным обеспечением профессионального назначения.

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. №6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. №2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. №11-ФКЗ)

2. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №400-ФЗ (с изм. и доп.) «О страховых пенсиях»

3. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №422-ФЗ (с изм. и доп.) «О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений»

4. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №424-ФЗ (с изм. и доп.) «О накопительной пенсии»

5. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №426-ФЗ (с изм. и доп.) «О специальной оценке условий труда»

6. Федеральный закон от 28.12.2013 г. №442-ФЗ (с изм. и доп.) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

7. Федеральный закон от 15.12.2001 г. №166-ФЗ (с изм. и доп.) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

8. Федеральный закон от 17.12.2001 г. №173-ФЗ (с изм. и доп.) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»

9. Федеральный закон от 29.12.2006 г. №255-ФЗ (с изм. и доп.) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

10. Федеральный закон от 29.12.2006 г. №256-ФЗ (с изм. и доп.) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»

11. Федеральный закон от 21.11.2011 г. №323-ФЗ (с изм. и доп.) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»



12. Федеральный закон от 24.07.1998 г. №125-ФЗ (с изм. и доп.) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
13. Федеральный закон от 30.03.1995 г. №38-ФЗ (с изм. и доп.) «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)»
14. Федеральный закон от 03.12.2012 г. №230-ФЗ (с изм. и доп.) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»
15. Федеральный закон от 27.07.2004 г. №79-ФЗ (с изм. и доп.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
16. Федеральный закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ (с изм. и доп.) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
17. Федеральный закон от 17.07.1999 г. №178-ФЗ (с изм. и доп.) «О государственной социальной помощи»
18. Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. №4528-I (с изм. и доп.) «О беженцах»
19. Федеральный закон от 02.12.2013 г. №349-ФЗ (с изм. и доп.) «О федеральном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»
20. Федеральный закон от 12.01.1995 г. №5-ФЗ (с изм. и доп.) «О ветеранах»
21. Закон РФ от 19.04.1991 г. №1032-1 (с изм. и доп.) «О занятости населения в Российской Федерации»
22. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. №4468-I (с изм. и доп.) «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»
23. Закон РФ от 19.02.1993 г. №4520-1 (с изм. и доп.) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»
24. Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 г. №728-132 (с изм. и доп.) «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»
25. Закон Санкт-Петербурга от 28.11.2005 г. №616-87 (с изм. и доп.) «О дополнительных мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
26. Закон Санкт-Петербурга от 24.12.2014 г. № 717-135 (с изм. и доп.) «Об основах социального обслуживания граждан в Санкт-Петербурге»
27. Закон Санкт-Петербурга от 08.12.2010 г. № 719-166 (с изм. и доп.) «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по финансированию расходов, связанных с предоставлением услуг по социально-медицинскому уходу на дому»
28. Законом Санкт-Петербурга от 08.12.2010 г. № 721-167 (с изм. и доп.) «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по финансированию расходов, связанных с предоставлением специализированных услуг экстренной помощи «тревожная кнопка»
29. Закон Санкт-Петербурга от 05.07.2006 г. № 397-60 (с изм. и доп.) «О специальном транспортном обслуживании отдельных категорий граждан в Санкт-Петербурге»
30. Указ Президента РФ от 26.12.2006 г. №1455 (с изм. и доп.) «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»
31. Указ Президента РФ от 26.02.2013 г. №175 (с изм. и доп.) «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»

32. Указ Президента РФ от 5 мая 1992 г. №431 (с изм. и доп.) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (с изменениями и дополнениями)
33. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 г. №298 (с изм. и доп.) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения»»
34. Постановление Правительства РФ от 06.03.2013 г. №186 (с изм. и доп.) «Об утверждении правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации»
35. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 (с изм. и доп.) «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»
36. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23 июня 2014 г. №497 (с изм. и доп.) «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» на 2015-2020 годы»
37. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 г. №1283 (с изм. и доп.) «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге»
38. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 11.02.2011 г. №163 (с изм. и доп.) «О мерах по реализации закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по финансированию расходов, связанных с предоставлением услуг по социально-медицинскому уходу на дому»
39. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 11.02.2011 г. №164 (с изм. и доп.) «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по финансированию расходов, связанных с предоставлением специализированных услуг экстренной помощи «тревожная кнопка»
40. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 03.10.2006 г. №1200 (с изм. и доп.) «О мерах по реализации закона Санкт-Петербурга «О специальном транспортном обслуживании отдельных категорий граждан в Санкт-Петербурге»
41. Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 02.12.2014 г. №290-р «О Порядке определения размера платы за предоставление социальных услуг и Порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге»
42. Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.02.2011 г. №39-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 11.02.2011 №163»
43. Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 11.02.2011 г. №25/2-р «О проведении квалификационного отбора организаций на право предоставления специализированных услуг экстренной помощи «тревожная кнопка»
44. Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.02.2011 г. №40-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 11.02.2011 №164»
45. Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 13.05.2011 г. №110-р «Об утверждении Порядка оформления заявок на предоставление специального транспортного обслуживания»
46. Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 18.10.2013 г. № 322-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 03.10.2006 №1200»
47. Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 18.10.2013 г. № 323-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 03.10.2006 №1200»

48. Распоряжение Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга от 31.10.2013 г. № 124-р «Об утверждении нормативов финансирования расходов бюджета Санкт-Петербурга на предоставление услуг по социально-медицинскому уходу на дому на 2014 год»

49. Распоряжение Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга от 31.10.2013 г. № 123-р «Об утверждении нормативов финансирования расходов бюджета Санкт-Петербурга на предоставление специализированных услуг экстренной помощи «тревожная кнопка» на 2014 год»

50. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 1705н «О порядке организации медицинской реабилитации»

**Информационные справочно-правовые системы:**

«КонсультантПлюс», «Гарант» и др.

**Интернет-ресурсы:**

<http://www.pfrf.ru/> - сайт Пенсионного фонда Российской Федерации

<http://www.minzdravsoc.ru/> - сайт Минздравсоцразвития РФ

<http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru> - Все о стрессе

<http://www.psychology.net.ru> — сайт «Мир психологии»

<http://www.mozg.ru> — сайт с задачами, тестами

<http://www.psy.ft.inc.ru/index.shtml> — сайт «Сам себе психолог»

<http://www.psychol.ras.ru> Институт психологии РАН

<http://www.demian.hobby.ru/tests/index.html> — психологические тесты из книги «Что вы знаете и чего не знаете о себе и других».

**Основные источники (электронные издания)**

1. Григорьев И.В. Право социального обеспечения: учебное пособие для прикладного бакалавриата. - М.: Юрайт, 2019.

2. Организация работы органов социального обеспечения: Учебник / Галаганов В. П. - 6-е изд., стер. - М.: Академия, 2018.

3. Право социального обеспечения: Учебник / В. П. Галаганов. - 7-е изд., испр. - М.: Академия, 2018.

4. Николаева Е. Ю. Право социального обеспечения : учеб. пособие / Е.Ю. Николаева. - 3-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 64 с. - (ВО: Бакалавриат). - DOI: <https://doi.org/10.12737/1699-2> <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=548220>

5. Сидоров В. Е. Право социального обеспечения: Учебное пособие/Сидоров В. Е., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 310 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01474-5 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516636>

**Дополнительные источники**

1. Холостова Е. И. Социальная работа с пожилыми людьми: Учебник для бакалавров / Е. И. Холостова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. - 340 с.

2. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: Учеб. для бакалавров / Г.В. Сулейманова. - М.: Юрайт, 2013. - 574 с.

3. ПРАВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ: Учеб. для бакалавров / В.Ш. Шайхатдинов. - М.: Юрайт, 2012, 2013. - 573 с.

4. Право социального обеспечения России : Учебник для бакалавров / Отв. ред. Э.Г. Тучкова. - М.: Проспект, 2016. - 456 с.

5. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения: Учеб. пособие для прикладного бакалавриата / И.В. Григорьев. - 4-е изд. перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 233 с. - (Учебное пособие).

6. Шевченко, В.М. Юридическая психология : учебное пособие / В.М.Шевченко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02630-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447717\(18.04.2017\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447717(18.04.2017)).

7. Организация работы с молодежью : учебное пособие / под ред. Е.П. Агапова, Л.С. Деточенко. -М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. -738 с. : ил. -Библиогр. в кн. -ISBN 978-5-4475-5185-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362866>(18.04.2017).

8. Романов, В.В. Юридическая психология + CD: Учеб. для академич. бакалавриата / В.В. Романов. -6-е изд., перераб. и доп. -М. : Юрайт, 2015. -537 с. -(Бакалавр. Академический курс).

9. Сорокотягин, И.Н. Юридическая психология [Текст] : Учеб. / И.Н. Сорокотягин, Д.А. Сорокотягина. -3-е изд., перераб. и доп. -М. : Юрайт, 2013, 2014. -461 с. -(Бакалавр. Базовый курс).

10. Холостова Е. И. Социальная работа с инвалидами: Учебное пособие / Е. И. Холостова. -3-е изд., перераб. и доп. -М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. -240с.

11. Черникова, Г.В. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного Фонда Российской Федерации : учебно-методический комплекс / Г.В.Черникова. -М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. -34 с. : ил. -Библиогр. в кн. -ISBN 978-5-4475-4724-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434665>(18.04.2017)

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом, который проводит экзаменационная комиссия.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательным учреждением создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно – измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;</li> <li>- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно-компьютерных технологий.</li> </ul> <p><b>Отлично</b> - точное владение понятийным аппаратом, обучающийся в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Хорошо</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Удовлетворительно</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет</p>	Оценка выполнения практического задания.  Оценка на практическом занятии.

	<p>практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению практического задания, недостаточное глубокий аналитический ответ.</p> <p><b>Неудовлетворительно</b> - неточное владение понятийным аппаратом, обучающийся допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.</p>	
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- демонстрация приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты в период производственной практики.</p> <p><b>Отлично</b> - точное владение понятийным аппаратом, обучающийся в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Хорошо</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Удовлетворительно</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению практического задания, недостаточное глубокий аналитический ответ.</p> <p><b>Неудовлетворительно</b> - неточное владение понятийным</p>	<p>Экспертное наблюдение при выполнении работ по производственной практике.</p>

	аппаратом, обучающийся допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.	
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<p>- определение пакета документов, необходимых для установления пенсий, назначения пособий, компенсаций и других мер социальной поддержки;</p> <p>- выделение недостающих документов и определение сроков их предоставления.</p> <p><b>Отлично</b> - точное владение понятийным аппаратом, обучающийся в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Хорошо</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Удовлетворительно</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению практического задания, недостаточное глубокий аналитический ответ.</p> <p><b>Неудовлетворительно</b> - неточное владение понятийным аппаратом, обучающийся допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и</p>	Оценка выполнения практического задания.

	аналитическими методами работы.	
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	<p>- решение практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения;</p> <p>- решение практических заданий по перерасчету, переводу, корректировке трудовых и государственных пенсий;</p> <p>- решение практических заданий на условия назначения пособий, компенсаций, других социальных выплат, определение размера и срока их назначения;</p> <p>- решение практических заданий на правила выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, социальных выплат;</p> <p>- демонстрация навыков расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- изложение правил назначения, перерасчета, перевода, индексации, корректировки, выплаты трудовых и государственных пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p><b>Отлично</b> - точное владение понятийным аппаратом, обучающийся в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Хорошо</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками,</p>	<p>Оценка выполнения практического задания, Устный экзамен.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Оценка выполнения практического задания Тестирование.</p> <p>Оценка выполнения практического задания Тестирование.</p> <p>Оценка на практическом занятии.</p> <p>Устный экзамен.</p>



	<p>демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Удовлетворительно</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению практического задания, недостаточное глубокий аналитический ответ.</p> <p><b>Неудовлетворительно</b> - неточное владение понятийным аппаратом, обучающийся допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>- формирование макетов пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат;</p> <p>- изложение правил хранения пенсионных дел, дел получателей пособий и других социальных выплат.</p> <p><b>Отлично</b> - точное владение понятийным аппаратом, обучающийся в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Хорошо</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Удовлетворительно</b> - владение понятийным аппаратом,</p>	<p>Оценка на практическом занятии.</p> <p>Устный экзамен.</p>

	<p>обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению практического задания, недостаточное глубокий аналитический ответ.</p> <p><b>Неудовлетворительно</b> - неточное владение понятийным аппаратом, обучающийся допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.</p>	
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>- составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационно-компьютерных технологий;</p> <p>- изложение правил учёта, хранения письменных обращений граждан.</p> <p><b>Отлично</b> - точное владение понятийным аппаратом, обучающийся в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Хорошо</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.</p> <p><b>Удовлетворительно</b> - владение понятийным аппаратом, обучающийся владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению практического задания,</p>	<p>Оценка на практическом занятии.</p> <p>Устный экзамен.</p>

	<p>недостаточное глубокий аналитический ответ.</p> <p><b>Неудовлетворительно</b> - неточное владение понятийным аппаратом, обучающийся допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.</p>	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно обращаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- анализ нормативных правовых актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и

	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	производственной практик.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- демонстрация нетерпимости к коррупционному поведению.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Учебной практики УП.01**

**ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по квалификации Юрист утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №508.

Разработчик:

Стяжкина О.И., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Муравьева Т.А., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Яковлева М.А., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.....
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
3. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПО ТЕМАМ) .....

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

### 1.1. Область применения программы

Учебная практика является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебная практика при заочной форме обучения реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики на основании предоставленных с места работы справок.

Учебная практика проводится по окончании изучения модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты состоящего из следующих междисциплинарных курсов:

- МДК 01.01. Право социального обеспечения
- МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности.
- МДК 01.03 Культура речи в профессиональной деятельности

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:

Целями учебной практики являются формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по основному виду профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

#### 1.2.1. Цели и задачи УП.01 Право социального обеспечения:

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», обучающийся должен:

ВД	Требования к умениям
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<u>Иметь практический опыт:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>– анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li><li>– приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li><li>– определения права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;</li><li>– формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;</li><li>– пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li><li>– определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;</li></ul>



- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции.

Уметь:

- анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в

	<p>области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;</li> <li>– объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;</li> <li>– правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);</li> <li>– давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;</li> <li>– следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><i>Разрабатывать документы правового характера.</i></p> <p><i>Осуществлять руководство правовой работой.</i></p> <p><i>Оформлять различного рода правовые документы, участвовать в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.</i></p> <p><i>Разрабатывать и осуществлять мероприятия по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.</i></p> <p><i>Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел.</i></p> <p><i>В соответствии с установленным порядком оформлять материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.</i></p> <p><i>Проводить правовую экспертизу договоров, разрабатывать коллективные договоры.</i></p> <p><i>Подготавливать предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.</i></p> <p><i>Вести работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.</i></p> <p><i>Подготавливать заключения по правовым вопросам, проектам нормативных актов.</i></p> <p><i>Консультировать по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения. оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.</i></p>
--	---

### **1.2.2 Цели и задачи УП МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности**

- познание других людей и самого себя, развитие чувствительности в восприятии окружающего мира, психологических явлений; закономерностей психики человека, установления и поддержания контактов в общении, прогнозирования поведения и деятельности людей; эффективное планирование, принятие решений, разрешение проблемных и конфликтных ситуаций; особенности и условия формирования социально адаптированного и девиантного поведения личности, психологические факторы.

**В результате освоения УП МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности**

обучающийся должен уметь:

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико - социальной экспертизы; объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста; правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения УП МДК 01.02 **Психология социально-правовой деятельности**

обучающийся должен знать:

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов; основы психологии личности; особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики УП.01.**

В рамках освоения ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – 36 часа, из них:

- МДК 01.01. Право социального обеспечения
- МДК 01.02 Психология социально-правовой деятельности
- МДК 01.03 Культура речи в профессиональной деятельности

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате изучения профессионального модуля Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты должны формироваться следующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы УП.01 требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: столы, стулья, доска.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедиа, телевизор

#### 3.2. Информационное обеспечение учебной практики:

**Учебная и специальная литература по МДК 01.01 Право социального обеспечения:**

1. Галаганов В.П. Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов. – М.: КНОРУС, 2019. – 512 с.

2. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: учебник для бакалавров / Е.Е. Мачульская. – М.: Юрайт, 2018. – 575 с.

3. Миронова Т.К. Право социального обеспечения: учебное пособие / Т.К. Миронов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2018. – 304 с.

4. Право социального обеспечения: учебник и практикум для СПО / под ред. М.В. Филипповой. – М.: Юрайт, 2018. – 382 с.

5. Сулейманова Г.В. Право социального обеспечения: учебное пособие / Г.В. Сулейманова. – М.: КНОРУС, 2019. – 344 с.

#### **Нормативные правовые акты:**

1. Всеобщая декларация прав человека. Принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

2. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

10. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

11. Кодекс административного судопроизводства от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

12. Закон РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

13. Закон РФ от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

14. Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
15. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
16. Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
17. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
18. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
19. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
20. Федеральный закон от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
21. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
22. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
23. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
24. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
25. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
26. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
27. Федеральный закон от 24.07.2002 № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
28. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
29. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
30. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
31. Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
32. Федеральный закон от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
33. Федеральный закон от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
34. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
35. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

36. Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

37. Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

38. Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

39. Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

40. Указ Президента РФ от 26.12.2006 № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

41. Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

42. Постановление Правительства РФ от 21.12.2005 № 788 «Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

43. Постановление Правительства РФ от 24.08.2006 № 518 «Об утверждении Правил осуществления ежемесячной денежной выплаты Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

44. Постановление Правительства РФ от 30.07.2014 № 711 «Об утверждении Правил выплаты Пенсионным фондом Российской Федерации правопреемникам умерших застрахованных лиц средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуальных лицевых счетов» // Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

#### **Информационные справочно-правовые системы и Интернет-ресурсы:**

60. СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).

61. СПС «Консультант Плюс»: региональная база (<http://www.consultant.ru/regbase>).

62. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

63. Пенсионный фонд Российской Федерации (<http://www.pfrf.ru>).

64. Министерство труда и социальной защиты РФ (<https://rosmintrud.ru>).

#### **Учебная и специальная литература по МДК-01.02 Психология социально-правовой деятельности**

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

Основные источники:

1. Ефимова Н.С. Основы общей психологии: учебник.: М.: ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2018

2. Соснин В.А., Красникова Е.А. Социальная психология: учебник.-М.: ФОРУМ, 2016

3. Василькова Ю.В. - Методика и опыт работы социального педагога. - М, Юристь 2016.

4. Право социального обеспечения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.П. Галаганов. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 448 с.

5. Право социального обеспечения. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.П. Галаганов. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 160 с.

6. Социальная психология: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ В.П. Галаганов. – 5-е изд., испр.- М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192 с.

**Дополнительные источники:**

1. Василькова Ю.В. - Социальная педагогика. - М., Юрист - 1999.

2. Гулина М.А. - психология социальной работы. - Издательство «Питер» 2007.
3. Добренков В.И. - Социология. - М., Юрист - 2002.
4. Мудрик А.В. - Введение в социальную педагогику. - М. Юрист, - 2008.
5. Мудрик А.В. - Социальная педагогика. - М., Юрист - 2006.
6. Овчарова Р.В. - Справочная книга социального педагога. - М. Юрист, 2003.
7. Андреева Г. М. Социальная психология: учебник для высш. учеб.заведений / Г. М. Андреева. – М.: Аспект Пресс, 2008. – 365 с.
8. Андреева Г. М. Зарубежная социальная психология XX столетия / Г. М. Андреева Н. Н. Богомолова, Л. А. Петровская. – М.: Аспект Пресс, 2007. – 286 с.
9. Белинская Е. П. Социальная психология личности / Е. П. Белинская, О. А. Тихомандрицкая. - М.: Аспект Пресс, - 2006. - 301 с.
10. Левин К. Теория поля в социальных науках: пер. с англ. / К. Левин. – СПб.: Сенсор», 2000. – 368 с.
11. Майерс, Д. Социальная психология / Д. Майерс - СПб.: Питер, 2002. - 684 с.
12. Миглрам С. Эксперимент в социальной психологии / С. Миглрам. - СПб.: Питер, 2000. - 336 с.
13. Назаретян А. П. Агрессивная толпа, массовая паника, слухи. Лекции по социальной и политической психологии / А. П. Назаретян. – СПб.: Питер, 2004. – 192 с.
14. Розин С. И. Психология социализации и социальной адаптации человека / С. И. Розин - СПб.: Речь, 2006. - 365 с.
15. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. Под ред. А.Л.Журавлева. – М.: Изд. «ПЕР СЭ», 2009. – 351 с.
16. Курбатов В.И. Юридическая психология: учебное пособие / под ред. В.И. Курбатов. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К»; Ростов-на-Дону: Наука-Пресс, 2007. – С. 867.
17. Романов В.В. Юридическая психология: учебник / под ред. В. В. Романова. - М.: Юрист, 2006. – С. 659.
18. Шиханцов Г.Г. Юридическая психология: учебник / под ред. Г. Г. Шиханцева. - М.: ИКД «Зерцало-М», 2006. – С. 688.
19. Розин, В.М. Психология для юриста: учебник / под ред. В.М. Розина. - М.: Юрист, 2000.
20. Косолапова Н.В. Юридическая психология: учебник / под ред. Н.В. Косолапова. - М.: Юрист, 2009. – С. 547.
21. Реан А.А. - Социально педагогическая психология. - Издательство «Питер» 2009.
22. Щербенко А.И. - Тесты для делового человека и для всех. - Пермь: Алгос - Пресс 2001.

#### **Интернет ресурсы**

1. <http://www.lossofsoul.com/http://www.nostress.ru> - Все о стрессе
2. <http://www.kitaev-smyk.ru>
3. [psychology.net.ru](http://psychology.net.ru) — Сайт "Мир психологии".
4. [www.mozg.ru](http://www.mozg.ru) — сайт с задачами, тестами.
5. [psy.ft.inc.ru/index.shtml](http://psy.ft.inc.ru/index.shtml) — сайт "Сам себе психолог".
6. [www.psychol.ras.ru](http://www.psychol.ras.ru) Институт психологии РАН
7. [demian.hobby.ru/tests/index.html](http://demian.hobby.ru/tests/index.html) — психологические тесты из книги "Что вы знаете и чего не знаете о себе и других".



#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

Учебная практика проводится в колледже согласно графику учебного процесса по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Обязательным условием допуска студентов к учебной практике в рамках профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является освоение теоретического материала по МДК 01.01 «Право социального обеспечения» и МДК 01.02 «Психология социально-правовой деятельности» для получения первичных профессиональных навыков.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практических занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета по МДК 01.01.

<b>Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется оценка по пятибалльной системе.
- прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;	Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется оценка по пятибалльной системе.
- определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;	Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется оценка по пятибалльной системе.
- формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;	Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется оценка по пятибалльной системе.
- пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;	Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется оценка по пятибалльной системе.
- определение права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;	Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется оценка по пятибалльной системе.

- определение права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;	Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется оценка по пятибалльной системе.
- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;	Текущий контроль по результатам выполнения каждой практической работы. Итоговый контроль – по результатам проверки представленного отчета по учебной практике выставляется оценка по пятибалльной системе.

Для лиц с ОВЗ и инвалидов предусматривается дифференцированное задание по индивидуальному маршруту с применением дистанционной формы обучения.

**Контроль и оценка** результатов освоения УП МДК 01.02 осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	осуществление сбора документов, необходимых для социально-бытового обслуживания пожилых и инвалидов; определение права пожилых и инвалидов на социально-бытовое обслуживание; определение перечня социально-бытовых услуг, предоставляемых клиенту; осуществление учета пожилых и инвалидов в данном микрорайоне (населенном пункте), нуждающихся в социально-бытовом обслуживании.	тестирование; анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); экспертная оценка составления перечня документации, необходимой для проведения данного вида деятельности
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	осуществление сбора документов, необходимых для социально-бытового обслуживания пожилых и инвалидов; определение права пожилых и инвалидов на социально-бытовое обслуживание; определение перечня социально-бытовых услуг, предоставляемых клиенту; осуществление учета пожилых и инвалидов в данном микрорайоне (населенном пункте), нуждающихся в социально-бытовом обслуживании.	тестирование; анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); экспертная оценка составления перечня документации, необходимой для проведения данного вида деятельности
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций,	выявление пожилых и инвалидов, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации; выявление наличия проблем и	тестирование; анализ результатов своей практической работы по изучаемой

<p>других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<p>затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов; определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении адаптации и реабилитации пожилых и инвалидов;</p>	<p>теме (рефлексия своей деятельности); экспертная оценка составления перечня документации, необходимой для проведения данного вида деятельности</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>выявление пожилых и инвалидов, нуждающихся в социальной адаптации и реабилитации; выявлять наличие проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов; определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении адаптации и реабилитации пожилых и инвалидов;</p>	<p>тестирование; анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); экспертная оценка составления перечня документации, необходимой для проведения данного вида деятельности</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<p>осуществление сбора документов, необходимых для социально-бытового обслуживания пожилых и инвалидов; определение права пожилых и инвалидов на социально-бытовое обслуживание; определение перечня социально-бытовых услуг, предоставляемых клиенту; осуществление учета пожилых и инвалидов в данном микрорайоне (населенном пункте), нуждающихся в социально-бытовом обслуживании.</p>	<p>тестирование; анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); экспертная оценка составления перечня документации, необходимой для проведения данного вида деятельности</p>
<p>ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>выявление пожилых и инвалидов, нуждающихся в социальном патронате и медико-социальном патронаже; осуществление сбора информации о ситуации пожилого или инвалида и его семье; выявление наличия медико-социальных проблем и затруднений у лиц пожилого возраста и инвалидов; оформление необходимой документации определение круга специалистов и учреждений, способных оказать помощь в осуществлении социального патроната к пожилым и инвалидам;</p>	<p>тестирование; анализ результатов своей практической работы по изучаемой теме (рефлексия своей деятельности); экспертная оценка составления схемы учреждений и специалистов, способных осуществлять социальный патронат к пожилым и инвалидам.</p>

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения,  
утвержденной приказом  
от 30.06.2023 г. № 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**СОГЛАСОВАНО**

**Работодатель**

Организация СПб 164 квартал Юрид. на

Должность Завед. СПО



[Signature]  
подпись

[Signature]  
ФИО

Д.М.П.

2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
производственной практики  
ПП.01  
по профессиональному модулю  
ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ  
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик: Крумина Татьяна Владимировна, преподаватель юридических дисциплин, высшая квалификационная категория;

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика (по профилю специальности) является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

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.

и приобретение практического опыта по одному из видов профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защит».

## **1.2. Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности**

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен:

### **иметь практический опыт:**

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- пользования компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- 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;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- общения с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- установления психологического контакта с клиентами;
- адаптации в трудовом коллективе;
- использования приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

### **уметь:**

- 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;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других

социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;

- определять право, размер и сроки назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

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

- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно-правовые системы;

- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

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

- составлять проекты решений об отказе в 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;

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

- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;

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

- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

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

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;

- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;

- Разрабатывать документы правового характера.*

- Осуществлять руководство правовой работой.*

- Оформлять различного рода правовые документы, участвовать в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.*

- Разрабатывать и осуществлять мероприятия по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.*

*Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел.*

*В соответствии с установленным порядком оформлять материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.*

*Проводить правовую экспертизу договоров, разрабатывать коллективные договоры.*

*Подготавливать предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.*

*Вести работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.*

*Подготавливать заключения по правовым вопросам, проектам нормативных актов.*

*Консультировать по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения. оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.*

**знать:**

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

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

- структуру трудовых пенсий;

- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;

- государственные стандарты социального обслуживания;

- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

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

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;

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

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;

- основы психологии личности;

- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;

- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;

- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;

*Законодательные акты, регламентирующие деятельность предприятия; нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности предприятия.*

*Порядок ведения учета деятельности предприятия.*

*Порядок заключения и оформления договоров, соглашений.*

*Порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий.*

*Основы экономики, организации труда, производства и управления; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи.*

*Правила и нормы охраны труда.*

По окончании практики студент сдаёт отчетные документы в соответствии с Положением об учебной и производственной практике по форме, установленной СПб

ГБПОУ «ПКГХ».

По результатам прохождения практики проводится итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта.

**1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Программа практики рассчитана на прохождение студентами практики 3 недели в объеме **108** часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОП СПО по одному из видов деятельности (ВД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

Код ОК	Результаты обучения по специальности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики
1	2	3	4	5
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.1 ПК 2.2. ПК 2.3. ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ОК 12	<p><b>ПМ.01.</b></p> <p>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>МДК 01.01.</p> <p>Право социального обеспечения</p> <p>МДК 01.02.</p> <p>Психология социально-правовой деятельности</p>	108	<p>1. Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста.</p> <p>2. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.</p> <p>3. Анализ ведомственных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.</p> <p>4. Анализ локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.</p> <p>5. Определение условий оказания социальной помощи.</p> <p>6. Изучение условия предоставления социального обслуживания.</p> <p>7. Ознакомление с различными видами социального обслуживания.</p> <p>8. Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии.</p> <p>9. Установление оснований назначения пособий.</p> <p>10. Установление оснований назначения компенсаций.</p> <p>11. Определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p>12. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций.</p> <p>13. Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.</p> <p>14. Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации.</p> <p>15. Оформление отчетной документации.</p>	<p>Тема 1.1. Нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций</p> <p>Тема 1.2. Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам</p> <p>Тема 1.3. Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат (с использованием информационных справочно-правовых систем)</p> <p>Тема 2.1. Социально-психологическая компетентность специалиста. Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности сотрудников.</p> <p>Аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>
	<b>ВСЕГО часов</b>	<b>108</b>		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Производственная практика по профилю специальности при заочной форме обучения реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики на основании предоставленных с места работы справок.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика концентрированно в рамках профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика. Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися. Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

### **4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: [(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)] // Собрание Законодательства РФ. -2014.-№ 31.-ст. 4398.

2. О занятости населения в Российской Федерации [Текст]: Закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. - 1996. - №17. - Ст. 1915.

3. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС [Текст]: Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-I // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1991. - N 21. - Ст. 699

4. О ветеранах [Текст]: федер. закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета – 1995 - № 19.

5. О социальной защите инвалидов в РФ [Текст]: федер. закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ. (с изм. и доп.) // Российская газета - 1995. - № 234.

6. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Текст]: федер. закон от 19.02.1995 № 81-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. - №21. - Ст. 1929

7. О внесении изменений и дополнений в закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изм. и доп.) [Текст]: федер. закон от 24.11.1995 № 179-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №48. -Ст. 4561.

8. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст]: федер. закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. -1998. - №31. - Ст. 3803.

9. Об основах обязательного социального страхования [Текст]: федер. закон от 16.07.1999 №165-ФЗ (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. 19.07.1999. №29. Ст. 3686.

10. О государственной социальной помощи [Текст]: федер. закон от 17.07.1999 №178-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. -1999. -№29. - Ст. 3699.

11. О Государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 51. - Ст. 4831

12.Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Текст]: федер. закон от 29.12.2006 № 326-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2007. -N 1 (часть I). - Ст. 18

13.Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - №49. - Ст. 6422 .

14. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Текст]: федер. закон от 07.07.2010 № 210-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 31. - Ст. 4179.

15. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 21.11.2011 №323 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2011. - №48. - Ст. 6724.

16. О страховых пенсиях [Текст]: федер. закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. – 2013. - № 296.

17. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета – 2013 - № 295.

18. Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением мер социальной защиты (поддержки), а также мер по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающих на территориях республики Крым и города федерального значения Севастополя [Текст]: федер. закон от 22.12.2014 №421-ФЗ //Собрание законодательства РФ. - 2014. - №52 (часть I). - Ст. 7532.

19. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости [Текст]: федер. закон от 29.12.2015 № 388-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2016. - №1 (часть I). -Ст. 8.

20. О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов [Текст]: федер. закон от 19.12.2016 N 417-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2016. - N 52 (часть V) ст. 7466

21. Социальный кодекс Санкт-Петербурга [Текст]: закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 (с изм. и доп.) // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. – 2011. - № 41

22. О материнском (семейном) капитале в Санкт-Петербурге [Текст]: закон Санкт-Петербурга от 06.12.2011 № 810-151 (с изм. и доп.) // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. – 2011. - № 42

23. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан» [Текст]: постан. Правительства РФ от 15.04.2014 № 296 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. - № 17. - Ст. 2059

24. О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий [Текст]: постан. Правительства РФ от 12.12.2007 № 862 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2007. - № 51.- Ст. 6374

Положения:

25. О Пенсионном фонде РФ, утвержденного Постановлением ВС РФ от 27.12.1991. № 2122-1;



26. О Фонде социального страхования РФ, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.02.1994. № 101;

27. О расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000. № 967;

**Основная литература:**

28. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения [Текст] / В.П. Галаганов. - М.: КноРус, 2018

29. Организация работы органов социального обеспечения [Текст]: Учебник / Галаганов В. П. - 6-е изд., стер. - М.: Академия, 2016.

30. Право социального обеспечения. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В. П. Галаганов. - М.: Академия, 2015.

31. Сережко Т.А. Психология социально-правовой деятельности [Текст] / Т.А. Сережко. - М.: Юрайт, 2018

**дополнительная литература:**

32. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения [Текст]: Учебное пособие для прикладного бакалавриата / И.В. Григорьев. – М.: Юрайт, 2015

33. Миронова, Т.К. Право социального обеспечения [Текст]: Учебное пособие / Т.К. Миронова. - М.: КНОРУС. 2014. – 312 с.

34. Право социального обеспечения России [Текст]: учебник / М.О.Буянова, К.Н.Гусов [и др.]; отв. ред. К.Н.Гусов. - 4-е изд., перераб. и доп.- Москва, Проспект, 2014.

35. Право социального обеспечения России. Практикум [Текст]: учебное пособие / Отв. ред. Э.Г. Тучкова. – М.: Проспект. 2016.

36. Холостова, Е. И. Социальная работа: история, теория и практика [Текст]: учебник для бакалавров / Е. И. Холостова. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 905 с.

37. Ежемесячный журнал «Нормативные акты».

**Интернет-ресурсы:**

38. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] URL: <http://www.garant.ru>

39. Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: <http://gov.spb.ru>

40. Официальный сайт Всероссийского общества инвалидов [Электронный ресурс] URL: <http://www.voi.ru/> (дата обращения 16.04.2017)

41. Официальный сайт Государственной инспекции труда в городе Санкт-Петербурге [Электронный ресурс] URL: <http://git78.rostrud.info> –

42. Официальный сайт Законодательного собрания Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: <http://www.assembly.spb.ru>

43. Официальный сайт Отделения пенсионного фонда Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области [Электронный ресурс] URL: [http://www.pfrf.ru/ot\\_peter/](http://www.pfrf.ru/ot_peter/) - сайт

44. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: <http://www.pfrf.ru/> - сайт

45. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс] URL: <http://правительство.рф>

46. Официальный сайт Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования РФ Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс] URL: <http://rofss.spb.ru/>

47. Официальный сайт Территориального фонда ОМС Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: <http://www.spboms.ru> – сайт

48. Официальный сайт Уполномоченного по правам ребёнка в Санкт-Петербурге [Электронный ресурс] URL: <http://spbdeti.org/>

49. Официальный сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс] URL: <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index>

50. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/>
51. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости [Электронный ресурс] URL: <http://www.rostrud.ru/>
52. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: <http://www.fss.ru/> - сайт
53. Правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>
54. Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области (Петростат) [Электронный ресурс] URL: <http://petrostat.gks.ru>
55. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций – в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей портфолио, наличие которого является необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством</li> <li>- Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей</li> <li>- Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>
<p><b>ПК 1.2.</b> Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан;</li> <li>- Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством</li> <li>- Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.3.</b> Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала</li> <li>- Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их</li> <li>- Соблюдение правил хранения личных дел</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.4.</b> Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Скорость и результативность работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии</li> <li>- Правильность производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой.</li> <li>- Правильность производства индексации пенсии</li> </ul>	

<p><b>ПК 1.5.</b> Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за формированием дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>- Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.6.</b> Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность и точность определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи гражданам и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- Грамотность применения этических норм и принципов профессиональной этики;</li> <li>- Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с получателями услуг;</li> <li>- Правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.</li> </ul>	
<p><b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность работы с информационными базами данных, знание специальных программ.</li> <li>- Правильность и грамотность работы с персональными данными получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат</li> </ul>	
<p><b>ПК 2.2.</b> Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность выявления лиц, нуждающихся в социальной защите</li> <li>- Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема лиц, нуждающихся в социальной защите</li> </ul>	
<p><b>ПК 2.3.</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с получателями услуг.</li> <li>- Правильность организации и координации социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов социальной поддержки и защиты</li> </ul>	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности;	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики.</p> <p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p> <p>Отзывы руководителя, фотоотчеты, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентаций и др.</p>
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и аккуратность организации собственной деятельности;</li> <li>- выбор типовых методов и способов выполнения, поставленных задач;</li> <li>- точность в умении оценить эффективность и качество выполняемых работ</li> </ul>	
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> </ul>	
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользование компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</li> <li>- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;</li> </ul>	
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;	

общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>- обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.</li> </ul>	
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность и систематичность профессионального и личностного роста;</li> </ul>	
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты</li> </ul>	
<b>ОК 10.</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность внедрять в свою жизнь и соблюдать здоровый образ жизни;</li> <li>- знание норм по охране труда.</li> </ul>	
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений;</li> <li>- знание правил общения, публичного выступления и речевой аргументации позиции</li> </ul>	
<b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.</li> </ul>	

**Задание на практику**

1. Ознакомиться со структурой организации и должностными инструкциями работы юриста (инспектора) в организации (МФЦ, отделе социальной защиты, Территориальном отделении Пенсионного фонда), расписанием рабочего дня.
2. Проанализировать ведомственные нормативные акты, регулирующие вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан.
3. Определить условия и порядок оказания социального обеспечения и защиты гражданам Санкт-Петербурга.
4. Изучить правила исполнения и оформления служебных документов по основной деятельности:
  - Формирование личных дел получателей (клиентов) социального обеспечения, пособий;
  - Изучение образцов документов деловой переписки;
  - Составление письма-запроса, предложения, письма-претензии и ответы на эти виды писем по вопросам назначения пенсии пособий, компенсаций, других выплат;
  - Подготовка проектов управленческих решений и ответов на письма и жалобы граждан
  - Оформление распорядительных, отчетных, справочных, плановых и других видов документов, предназначенных для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
5. Ознакомиться с информационными системами, способами получения информации.
6. Изучить правила работы с базами данных.
7. Провести консультирование граждан по вопросам социального обеспечения.
8. Оформить отчет о производственной практике.

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения,  
утвержденной приказом  
от 30.06.2023 г. № 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**СОГЛАСОВАНО**

Работодатель

Организация СПО РБУ «Центр Юрид. р-на

Должность Завед. ЦСМ

*Винардушина*

подпись \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_ 2023



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОРГАНОВ  
ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения



Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г .№ 508.

Разработчик:

Морозова Н.Е., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ).....

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Организационное обеспечение  
деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного  
и социального страхования Российской Федерации**

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.
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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

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

**уметь:** поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР); взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

*Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера.*

*Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.*

*Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях.*

*В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.*

*Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов.*

*Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов.*

*Консультирует по организационно-правовым и другим юридическим вопросам*

**В результате изучения профессионального модуля дисциплины обучающиеся должны знать:** нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР) и социальной защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР); организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР); передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органах и учреждениях социальной защиты населения; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; федеральные, региональные,

муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

*законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности предприятия; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; налоговое законодательство; экологическое законодательство;*

*порядок ведения учета с использованием современных информационных технологий; основы экономики, организации труда, производства и управления;*

*средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.*

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы ПМ.02:**

Всего часов 374 ч.

Из них на освоение МДК.02.01 - 230 ч.

на практики:

учебную -36 ч.,

производственную – 108 ч.

на самостоятельную работу – 198 ч.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ Профессионального модуля ПМ.02  
«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты  
населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской  
Федерации»**

**2.1. Объем дисциплины / междисциплинарного курса и виды учебной работы**

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	230
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32
в том числе:	
практические занятия	12
теоретические занятия	14
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	198
в том числе:	
<i>в том числе</i>	
<i>- подготовка докладов,</i>	
<i>- презентаций.....</i>	
<i>- схем и проектов документов .....</i>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного) по модулю в 6 семестре</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета, оборудованного:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические материалы по организации самостоятельной работы студентов.

#### Технические средства обучения:

- наличие библиотеки, читального зала с выходом в Интернет.
- классы с компьютерами (по количеству обучаемых), с лицензионным программным обеспечением и с подключением Интернет-ресурсов.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

#### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основные источники:

1. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: Учебник.- М: Издательство «КноРус»- М, 2019.- 151 с.

2. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: Учебник.- М: Издательский центр «Академия»- М, 2019.- 183 с.

##### Дополнительные источники:

1. Буянова М.О., Кобзева С.И., Кондратьева З.А. Право социального обеспечения: Учеб. пособие / Моск. гос. юрид. акад.- М.: Юристъ, 2016

2. Голенко Е.Н. Право социального обеспечения: Вопр. и ответы.- М.: Юриспруденция, 2002

3. Голенко Е.Н., Ковалев В.И. Право социального обеспечения: Схем. и коммент.- М.: Юриспруденция, 2001

4. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России: Учебник.- М.: БЕК, 2002

5. Мачульская Е.Е., Горбачева Ж.А. Право социального обеспечения: Учеб. пособие.- М.: Кн. мир, 2015

6. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: - М., 2009

7. Платонов Д.И. Право социального обеспечения: В схемах.- М.: ПРИОР, 2002

8. Право социального обеспечения: Пособие для подгот. к экзамену /Сост.: А.В. Желудков.- М.: Юрайт, 2015

9. Право социального обеспечения: Сб. нормат. актов.- М.: ПРИОР, 2001

10. Право социального обеспечения: Учебник /Под ред. К.Н. Гусова.- М.: ПБОЮЛ С.М. Грачев, 2001в доп.литературу

11. Савинов А.Н. Организация работы органов социального обеспечения: Учебник. - М: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2009. - 368 с.

##### Нормативно-правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН: от 11.12.48 // Международная защита прав и свобод человека: Сб. док.- М., 1990.

2. Декларация “О правах инвалидов” (1975) // Соц. обеспечение.- 1990.- №1.- Ст.38.

3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина: от 16.12.66 // Ведомости СССР.- 1976.- №17.- Ст.291.

4. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О страховых пенсиях"
5. Федеральный закон от 28.12.2013 N 424-ФЗ "О накопительной пенсии"
6. Федеральный закон от 28.12.2013 N 422-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений"
7. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 29.12.2015) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"
9. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"
10. Федеральный закон от 24 июля 2002 года N 111-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации"
11. Федеральный закон от 30 ноября 2011 года N 360-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений"
12. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
13. Федеральным законом от 7 мая 1998 года N 75-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О негосударственных пенсионных фондах"
14. Федеральный закон от 24 июля 2009 года N 212-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования."
15. Федеральный закон от 29.12.2015 N 385-ФЗ "О приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации, внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и особенностях увеличения страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии и социальных пенсий"
16. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
17. Федеральный закон от 14.12.2015 N 364-ФЗ "О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2016 год"
18. Федеральный закон от 28.10.1998 N 163-ФЗ (с изм. от 24.12.2002) "О порядке финансирования государственных пенсий, выплата которых по законодательству Российской Федерации осуществляется за счет средств федерального бюджета"
19. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
20. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"
21. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 29.12.2015) "О государственной социальной помощи"
22. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"
23. Федеральный закон от 28.12.2013 N 422-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных



накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений"

24. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 26.04.2016) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

25. Федеральный закон от 22.07.2008 N 159-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

26. Федеральный закон от 24 июля 2009 года N 212-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования."

27. Федеральный закон от 29.12.2015 N 383-ФЗ "О нормативе финансовых затрат в месяц на одного гражданина, получающего государственную социальную помощь в виде социальной услуги по обеспечению лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, на 2016 год"

28. Федеральный закон от 08.06.2015 N 139-ФЗ "О гарантиях социальной защиты отдельных категорий граждан"

29. Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"

30. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

31. Федеральный закон от 05.04.2003 N 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи"

32. Федеральный закон от 07.08.2000 N 122-ФЗ (ред. от 29.12.2012) "О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации"

33. Федеральный закон от 29.12.2015 N 388-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости"

34. Федеральный закон от 12.02.2001 N 5-ФЗ (ред. от 22.08.2004, с изм. от 14.12.2015) "О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

35. Федеральный закон от 09.01.1997 N 5-ФЗ (ред. от 28.12.2013, с изм. от 14.12.2015) "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы"

36. Федеральный закон от 10 января 1996 г. N 6-ФЗ "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации"

37. Федеральный закон от 07.11.2000 N 136-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием"

38. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"

39. Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации"

40. Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об опеке и попечительстве"

41. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 28.11.2015, с изм. от 14.12.2015) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

42. "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации" от 14.07.2022 N 236-ФЗ;

43. Постановление ВС РФ от 27.12.1991 N 2122-1 (ред. от 05.08.2000) "Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)" (вместе с "Положением о Пенсионном фонде Российской Федерации (России)", "Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)")

44. Указ Президента РФ от 02.07.2005 N 773 (ред. от 19.12.2015) "Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти"

45. Приказ Минздравсоцразвития России от 18.10.2011 N 1180н (ред. от 04.08.2014) "Об утверждении Правил подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (его дубликата) и формы государственного сертификата на материнский (семейный) капитал"

46. Постановление Правительства РФ от 19.06.2012 N 610 (ред. от 16.01.2016) "Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации"

47. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2012 г. N 535 г. "Вопросы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации"

48. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан"

49. Закон Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 года N 728-132 (ред. от 16.02.2016) "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"

50. Закон Санкт-Петербурга от 11.10.2012 №474-80 "О бесплатной юридической помощи в Санкт-Петербурге"

51. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22 мая 2013 г. N 343 "О реализации главы 5 "Социальная поддержка семей, имеющих детей" Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"

52. Постановление Минтруда РФ от 26 ноября 2001 г. N 82 "Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы региональных органов, осуществляющих деятельность по обеспечению социальной защиты населения"

53. Постановление Правления ПФ РФ от 31.07.2006 N 192п (ред. от 17.09.2015) "О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.10.2006 N 8392)

54. Постановление Правления ПФ РФ от 20.12.2012 N 356п "Об утверждении структуры управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в федеральных округах"

55. Договор между РФ и Республикой Беларусь от 24.01.2006 "О сотрудничестве в области социального обеспечения" и т.д.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» является освоение учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02.В период изучения дисциплин модуля программы и прохождения обучающимися производственной практики, организуются консультации.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ОП СПО по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	качество выполнения работы по подготовке первичных документов	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения текущего контроля в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК; - дифференцированно-го зачета по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля; - квалификационного экзамена по профессиональному модулю. Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций в ходе проведения производственной практики.
<b>ПК 2.2.</b> Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	
<b>ПК 2.3.</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка результатов освоения общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения практических занятий, выполнения самостоятельной
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в	

	сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; - аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	работы, умения применить комплекс теоретических знаний при прохождении производственной практики.
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; - полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;	
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях;	
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением; - обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций.	
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения; - опыт публичного выступления и речевой аргументации позиции	
<b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению; - демонстрация негативного отношения к правонарушениям и коррупционному поведению	

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального  
обеспечения, утвержденной приказом  
от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Учебной практики УП.02**

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОРГАНОВ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И  
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: заочная

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по квалификации Юрист утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 №508.

Разработчик: Морозова Н.Е. СПб ГБПОУ «ПКГХ».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
3. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

## 1.1. Область применения программы

Учебная практика является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебная практика при заочной форме обучения реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаваться от прохождения учебной практики на основании предоставленных с места работы справок.

Учебная практика проводится по окончании изучения модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР)

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:

Целями учебной практики являются формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по основному виду профессиональной деятельности: Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### 1.2.1. Цели и задачи УП.02 Право социального обеспечения:

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности: Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, обучающийся должен:

ВД	Требования к умениям
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации	<u>Иметь практический опыт:</u> 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 и 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Уметь:

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР); взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; *Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера.*

*Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.*

*Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях.*

*В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.*

*Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов.*

*Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов.*

*Консультирует по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.*

### **1.2.2 Цели и задачи УП.02 МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР)**

- познание других людей и самого себя, развитие чувствительности в восприятии окружающего мира, психологических явлений; закономерностей психики человека, установления и поддержания контактов в общении, прогнозирования поведения и деятельности людей; эффективное планирование, принятие решений, разрешение проблемных и конфликтных ситуаций; особенности и условия формирования социально адаптированного и девиантного поведения личности, психологические факторы

В результате освоения УП.02 МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР) обучающийся должен уметь:

поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий; выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР); взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; принимать решения об установлении опеки и попечительства; осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), определять их подчиненность, порядок функционирования; применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

*Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера.*

*Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.*

*Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях.*

*В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.*

*Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов.*

*Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов.*

*Консультирует по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.*

В результате освоения УП.02 МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР) обучающийся должен знать:

нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР) и социальной

защиты населения; систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР); организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР); передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органах и учреждениях социальной защиты населения; процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

*законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности предприятия; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; налоговое законодательство; экологическое законодательство;*

*порядок ведения учета с использованием современных информационных технологий; основы экономики, организации труда, производства и управления;*

*средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.*

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики УП.02.**

В рамках освоения ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации – 36 часов, из них:

МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР) – 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате изучения профессионального модуля Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации должны формироваться следующие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ –

*приложение № 1,2*

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УП02

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы УП.02 требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: столы, стулья, доска

Технические средства обучения: компьютер, мультимедиа, телевизор

##### 4.2. Информационное обеспечение учебной практики:

##### 4.2.1 Учебная и специальная литература по МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР):

###### Дополнительные источники:

3. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: Учебник.- М: Издательство « КноРус»- М, 2019.- 151 с.

4. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения: Учебник.- М: Издательский центр « Академия»- М, 2019.- 183 с.

5. Буянова М.О., Кобзева С.И., Кондратьева З.А. Право социального обеспечения: Учеб. пособие / Моск. гос. юрид. акад.- М.: Юристъ, 2016

6. Голенко Е.Н. Право социального обеспечения: Вопр. и ответы.- М.: Юриспруденция, 2002

7. Голенко Е.Н., Ковалев В.И. Право социального обеспечения: Схем. и коммент.- М.: Юриспруденция, 2001

8. Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России: Учебник.- М.: БЕК, 2002

9. Мачульская Е.Е., Горбачева Ж.А. Право социального обеспечения: Учеб. пособие.- М.: Кн. мир, 2015

10. Мачульская Е.Е. Право социального обеспечения: - М., 2009

11. Платонов Д.И. Право социального обеспечения: В схемах.- М.: ПРИОР, 2002

12. Право социального обеспечения: Пособие для подгот. к экзамену /Сост.: А.В. Желудков.- М.: Юрайт, 2015

13. Право социального обеспечения: Сб. нормат. актов.- М.: ПРИОР, 2001

14. Право социального обеспечения: Учебник /Под ред. К.Н. Гусова.- М.: ПБОЮЛ С.М. Грачев, 2001в доп.литературу

15. Савинов А.Н. Организация работы органов социального обеспечения: Учебник. - М: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2009. - 368 с.

###### Нормативно-правовые акты:

56. Всеобщая декларация прав человека, принятая Генеральной ассамблеей ООН: от 11.12.48 // Международная защита прав и свобод человека: Сб. док.- М., 1990.

57. Декларация “О правах инвалидов” (1975) // Соц. обеспечение.- 1990.- №1.- Ст.38.

58. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина: от 16.12.66 // Ведомости СССР.- 1976.- №17.- Ст.291.

59. Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О страховых пенсиях"

60. Федеральный закон от 28.12.2013 N 424-ФЗ "О накопительной пенсии"

61. Федеральный закон от 28.12.2013 N 422-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных

накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений"

62. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 29.12.2015) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"

63. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 14.12.2015) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"

64. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

65. Федеральный закон от 24 июля 2002 года N 111-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об инвестировании средств для финансирования накопительной пенсии в Российской Федерации"

66. Федеральный закон от 30 ноября 2011 года N 360-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений"

67. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

68. Федеральным законом от 7 мая 1998 года N 75-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О негосударственных пенсионных фондах"

69. Федеральный закон от 24 июля 2009 года N 212-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования."

70. Федеральный закон от 29.12.2015 N 385-ФЗ "О приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации, внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и особенностях увеличения страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии и социальных пенсий"

71. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"

72. Федеральный закон от 14.12.2015 N 364-ФЗ "О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2016 год"

73. Федеральный закон от 28.10.1998 N 163-ФЗ (с изм. от 24.12.2002) "О порядке финансирования государственных пенсий, выплата которых по законодательству Российской Федерации осуществляется за счет средств федерального бюджета"

74. Федеральный закон от 29.12.2006 N 256-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)

75. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"

76. Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 29.12.2015) "О государственной социальной помощи"

77. Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"

78. Федеральный закон от 28.12.2013 N 422-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений"

79. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (ред. от 26.04.2016) "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

80. Федеральный закон от 22.07.2008 N 159-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и

арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

81. Федеральный закон от 24 июля 2009 года N 212-ФЗ ( ред. от 29.12.2015) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

82. Федеральный закон от 29.12.2015 N 383-ФЗ "О нормативе финансовых затрат в месяц на одного гражданина, получающего государственную социальную помощь в виде социальной услуги по обеспечению лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, на 2016 год"

83. Федеральный закон от 08.06.2015 N 139-ФЗ "О гарантиях социальной защиты отдельных категорий граждан"

84. Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"

85. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

86. Федеральный закон от 05.04.2003 N 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи

87. Федеральный закон от 07.08.2000 N 122-ФЗ (ред. от 29.12.2012) "О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации"

88. Федеральный закон от 29.12.2015 N 388-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости"

89. Федеральный закон от 12.02.2001 N 5-ФЗ (ред. от 22.08.2004, с изм. от 14.12.2015) "О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

90. Федеральный закон от 09.01.1997 N 5-ФЗ (ред. от 28.12.2013, с изм. от 14.12.2015) "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы"

91. Федеральный закон от 10 января 1996 г. N 6-ФЗ "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации"

92. Федеральный закон от 07.11.2000 N 136-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием"

93. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"

94. Федеральный закон от 21.11.2011 N 324-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации"

95. Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об опеке и попечительстве"

96. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 28.11.2015, с изм. от 14.12.2015) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

97. "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации" от 14.07.2022 N 236-ФЗ;

98. Постановление ВС РФ от 27.12.1991 N 2122-1 (ред. от 05.08.2000) "Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)" (вместе с "Положением о Пенсионном



фонде Российской Федерации (России)", "Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации (России)")

99. Указ Президента РФ от 02.07.2005 N 773 (ред. от 19.12.2015) "Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти"

100. Приказ Минздравсоцразвития России от 18.10.2011 N 1180н (ред. от 04.08.2014) "Об утверждении Правил подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (его дубликата) и формы государственного сертификата на материнский (семейный) капитал"

101. Постановление Правительства РФ от 19.06.2012 N 610 (ред. от 16.01.2016) "Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации"

102. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2012 г. N 535 г. "Вопросы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации"

103. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан"

104. Закон Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 года N 728-132 (ред. от 16.02.2016) "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"

105. Закон Санкт-Петербурга от 11.10.2012 №474-80 "О бесплатной юридической помощи в Санкт-Петербурге"

106. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22 мая 2013 г. N 343 "О реализации главы 5 "Социальная поддержка семей, имеющих детей" Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"

107. Постановление Минтруда РФ от 26 ноября 2001 г. N 82 "Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы региональных органов, осуществляющих деятельность по обеспечению социальной защиты населения"

108. Постановление Правления ПФ РФ от 31.07.2006 N 192п (ред. от 17.09.2015) "О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.10.2006 N 8392)

109. Постановление Правления ПФ РФ от 20.12.2012 N 356п "Об утверждении структуры управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в федеральных округах"

110. Договор между РФ и Республикой Беларусь от 24.01.2006 "О сотрудничестве в области социального обеспечения" и т.д.

**Информационные справочно-правовые системы и Интернет-ресурсы:**

60. СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).

61. СПС «Консультант Плюс»: региональная база (<http://www.consultant.ru/regbase>).

62. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

63. Пенсионный фонд Российской Федерации (<http://www.pfrf.ru>).

64. Министерство труда и социальной защиты РФ (<https://rosmintrud.ru>).

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

Учебная практика проводится в колледже согласно графику учебного процесса по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Обязательным условием допуска студентов к учебной практике в рамках профессионального модуля «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является освоение теоретического материала по МДК 02.01 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР)» для получения первичных профессиональных навыков.

#### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практических занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета по МДК 02.01.

Для лиц с ОВЗ и инвалидов предусматривается дифференцированное задание по индивидуальному маршруту с применением дистанционной формы обучения.

**Контроль и оценка** результатов освоения УП.02 МДК 02.01 осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	качество выполнения работы по подготовке первичных документов	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения текущего контроля в форме:
<b>ПК 2.2.</b> Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК; - дифференцированного зачета по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля;
<b>ПК 2.3.</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)	- квалификационного экзамена по профессиональному модулю. Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций в ходе проведения производственной практики.

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения,  
утвержденной приказом  
от 30.06.2023 г. № 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**СОГЛАСОВАНО**

**Работодатель**

Организация МТ РРЧ КИССОН Арма. р-на

Должность Завед. ОПМ

Иванов Иванов

подпись

ФМО

М.П.

2023



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
производственной практики  
ПП.02**

**по профессиональному модулю  
ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОРГАНОВ  
ФОНДА ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик: Крумина Т.В., преподаватель юридических дисциплин, высшая квалификационная категория.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики является составной частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций по специальности:

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.

## **1.2. Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности**

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

В ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен:

### **иметь практический опыт:**

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

выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

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

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

участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР);

### **уметь:**

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

выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР);

взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

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

принимать решения об установлении опеки и попечительства;

осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), определять их подчиненность, порядок функционирования;

применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

*Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера.*

*Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.*

*Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях.*

*В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.*

*Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов.*

*Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов.*

*Консультирует по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.*

**знать:**

нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР) и социальной защиты населения;

систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР);

организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР);

передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органах и учреждениях социальной защиты населения;

процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;

документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР);

федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;

Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР);

*законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности предприятия; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; налоговое законодательство; экологическое законодательство; порядок ведения учета с использованием современных информационных технологий; основы экономики, организации труда, производства и управления;*

*средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.*

По окончании практики студент сдает отчетные документы в соответствии с Положением об учебной и производственной практике по форме, установленной СПб ГБПОУ «ПКГХ».

По результатам прохождения практики проводится итоговая аттестация в форме



дифференцированного зачёта.

**1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)**

Программа практики рассчитана на прохождение студентами практики 3 недели в объеме **108** часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОП СПО по одному из видов деятельности (ВД): «*Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации*»

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

Код ОК	Результаты обучения по специальности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики
1	2	3	4	5
ПК 2.1	<p style="text-align: center;"><b>ПМ.02.</b></p> <p style="text-align: center;">Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации</p>	108	1.Ознакомление с органами Фонда пенсионного и социального страхования, учреждениями социальной защиты населения, занятости населения и работой их структурных подразделений.	Тема 1.1. Организация работы органов Фонда пенсионного и социального страхования. Региональные отделения.
ПК 2.2.			2. Изучение краткой истории учреждения и его структуры: отделов, их назначения и взаимосвязи. Рассмотрение задач и функций учреждения, режима работы учреждения: правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении.	Тема 1.2. Организация работы органов социальной защиты населения. Районные (городские) органы социальной защиты населения.
ПК 2.3.			3. Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией юриста.	Тема 1.3. Организация работы социальных учреждений. Виды социальных учреждений.
ОК 1			4. Использование компьютерных программ по работе с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат	
ОК 2			5. Изучение видов деятельности, связанных с персонифицированным учетом пенсионных прав участников системы обязательного пенсионного страхования.	
ОК 3			6.Изучение нормативно-правовой документации.	
ОК 4			7.Осуществление проверки соответствия требованиям действующего законодательства проектов положений, инструкций, приказов, договоров.	
ОК 5			8. Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера.	
ОК 6			9. Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения.	
ОК 7			10.Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы.	
ОК 8			11.Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат.	
ОК 9			12.Принятие участия в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства.	
ОК 10			13.Оформление отчетной документации.	
ОК 11			Аттестация в форме дифференцированного зачета.	
ОК 12				
	<b>ВСЕГО часов</b>	<b>108</b>		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Производственная практика по профилю специальности при заочной форме обучения реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики на основании предоставленных с места работы справок.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика концентрированно в рамках профессионального модуля.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися. Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

### **4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: [(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)] // Собрание Законодательства РФ. -2014.-№ 31.-ст. 4398.

2. О занятости населения в Российской Федерации [Текст]: Закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. -1996. - №17. - Ст. 1915.

3. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС [Текст]: Закон РФ от 15 мая 1991 г. N 1244-I // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1991. - N 21. - Ст. 699/

4. О ветеранах [Текст]: федер. закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета – 1995 - № 19.

5. О социальной защите инвалидов в РФ [Текст]: федер. закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ. (с изм. и доп.) // Российская газета - 1995. - № 234.

6. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Текст]: федер. закон от 19.02.1995 № 81-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. - №21. - Ст. 1929

7. О внесении изменений и дополнений в закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изм. и доп.) [Текст]: федер. закон от 24.11.1995 № 179-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №48. -Ст. 4561.

8. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст]: федер. закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. -1998. - №31. - Ст. 3803.

9. Об основах обязательного социального страхования [Текст]: федер. закон от 16.07.1999 №165-ФЗ (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. 19.07.1999. №29. Ст. 3686.

10. О государственной социальной помощи [Текст]: федер. закон от 17.07.1999 №178-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. -1999. -№29. - Ст. 3699.

11. О Государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 51. - Ст. 4831
  12. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Текст]: федер. закон от 29.12.2006 № 326-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - N 1 (часть I). - Ст. 18
  13. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - №49. - Ст. 6422 .
  14. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Текст]: федер. закон от 07.07.2010 № 210-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 31. - Ст. 4179.
  15. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 21.11.2011 №323 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2011. - №48. - Ст. 6724.
  16. "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации" от 14.07.2022 N 236-ФЗ;
  17. О страховых пенсиях [Текст]: федер. закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. – 2013. - № 296.
  18. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета – 2013 - № 295.
  19. Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением мер социальной защиты (поддержки), а также мер по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающих на территориях республики Крым и города федерального значения Севастополя [Текст]: федер. закон от 22.12.2014 №421-ФЗ //Собрание законодательства РФ. - 2014. - №52 (часть I). - Ст. 7532.
  20. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости [Текст]: федер. закон от 29.12.2015 № 388-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2016. - №1 (часть I). -Ст. 8.
  21. О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов [Текст]: федер. закон от 19.12.2016 N 417-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2016. - N 52 (часть V) ст. 7466
  22. Социальный кодекс Санкт-Петербурга [Текст]: закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 (с изм. и доп.) // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. – 2011. - № 41
  23. О материнском (семейном) капитале в Санкт-Петербурге [Текст]: закон Санкт-Петербурга от 06.12.2011 № 810-151 (с изм. и доп.) // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. – 2011. - № 42
  24. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан» [Текст]: постан. Правительства РФ от 15.04.2014 № 296 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. - № 17. - Ст. 2059
  25. О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий [Текст]: постан. Правительства РФ от 12.12.2007 № 862 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2007. - № 51.- Ст. 6374
- Положения:
26. О Пенсионном фонде РФ, утвержденного Постановлением ВС РФ от 27.12.1991. № 2122-1;
  27. О Фонде социального страхования РФ, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.02.1994. № 101;
  28. О расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000. № 967;

основная литература:

29. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения [Текст] / В.П. Галаганов. - М.: КноРус, 2018

30. Галаганов В.П. Организация работы органов социального обеспечения [Текст]: Учебник / В. П. Галаганов. — М.: Академия, 2014

31. Право социального обеспечения [Текст]: Учебник / В. П. Галаганов. - 7-е изд., испр. - М.: Академия, 2015.

32. Право социального обеспечения. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В. П. Галаганов. - М.: Академия, 2015.

дополнительная литература:

33. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения [Текст]: Учебное пособие для прикладного бакалавриата / И.В. Григорьев. – М.: Юрайт, 2015

34. Миронова, Т.К. Право социального обеспечения [Текст]: Учебное пособие / Т.К. Миронова. - М.: КНОРУС, 2014. – 312 с.

35. Право социального обеспечения России [Текст]: учебник / М.О. Буянова, К.Н. Гусов [и др.]; отв. ред. К.Н. Гусов. - 4-е изд., перераб. и доп.- Москва, Проспект, 2014.

36. Право социального обеспечения России. Практикум [Текст]: учебное пособие / Отв. ред. Э.Г. Тучкова. – М.: Проспект. 2016.

37. Холостова, Е.И. Социальная работа: история, теория и практика [Текст]: учебник для бакалавров / Е.И. Холостова. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 905 с.

38. Ежемесячный журнал «Нормативные акты».

#### **Интернет-ресурсы:**

39. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] URL: <http://www.garant.ru>

40. Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: <http://gov.spb.ru>

41. Официальный сайт Всероссийского общества инвалидов [Электронный ресурс] URL: <http://www.voi.ru/> (дата обращения 16.04.2017)

42. Официальный сайт Государственной инспекции труда в городе Санкт-Петербурге [Электронный ресурс] URL: <http://git78.rostrud.info> –

43. Официальный сайт Законодательного собрания Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: <http://www.assembly.spb.ru>

44. Официальный сайт Отделения пенсионного фонда Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области [Электронный ресурс] URL: [http://www.pfrf.ru/ot\\_peter/](http://www.pfrf.ru/ot_peter/) - сайт

45. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: <http://www.pfrf.ru/> - сайт

46. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс] URL: <http://правительство.рф>

47. Официальный сайт Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования РФ Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс] URL: <http://rofss.spb.ru/>

48. Официальный сайт Территориального фонда ОМС Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: <http://www.spboms.ru> – сайт

49. Официальный сайт Уполномоченного по правам ребёнка в Санкт-Петербурге [Электронный ресурс] URL: <http://spbdeti.org/>

50. Официальный сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс] URL: <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index>

51. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/>

52. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости [Электронный ресурс] URL: <http://www.rostrud.ru/>

53. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: <http://www.fss.ru/> - сайт
54. Правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>
55. Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области (Петростат) [Электронный ресурс] URL: <http://petrostat.gks.ru>
56. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru>



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций – в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей портфолио, наличие которого является необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации.

<b>Результаты(освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p><b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>- Понимание основных характеристик баз данных получателей пособий, умение вносить необходимую информацию и отслеживать текущие изменения в данных, содержащихся в базах данных относительно размера, сроков и порядка осуществления указанных выплат гражданам (с учетом изменения жизненных обстоятельств получателей и изменений действующего законодательства).</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики.</p>
<p><b>ПК 2.2.</b> Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>- Умение формировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты. - Правильность установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства.</p>	<p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p>
<p><b>ПК 2.3.</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>- Понимание организации планирования работы и приема обращений граждан, порядка их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения, а также умение формировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами. - Умение грамотного предоставления гражданам, обращающимся за социальной защитой, детальной и достоверной информации относительно заявленного вопроса. - Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач - Правильность оформления заявлений, ходатайств. - Грамотность оформления проектов документов распорядительного характера.</p>	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности;	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики.</p> <p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p> <p>Отзывы руководителя, фотоотчеты, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентаций и др.</p>
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>– оценка эффективности и качества выполнения;</li> </ul>	
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- рациональность решения стандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</li> <li>- аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</li> </ul>	
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации;</li> <li>- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</li> </ul>	
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</li> <li>- полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, полилога, монолога;</li> <li>- результативность взаимодействия с участниками профессиональной деятельности</li> </ul>	
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>- полнота выполнения обязанностей в соответствии с их распределением;</li> <li>- обоснованность анализа процессов в группе при выполнении задач практики на основе наблюдения, построение выводов и разработка рекомендаций</li> </ul>	
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и	– использование при изучении профессионального модуля и выполнения различного рода работ множественного подхода	

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	к выявлению проблематики с целью самостоятельного определения наиболее верного и правильного способа разрешения вопроса	
<b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- готовность использовать новые отраслевые технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; - анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- эффективность использования полученных знаний в области межличностных отношений; - знание правил общения, публичного выступления и речевой аргументации позиции	
<b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1. Изучить основные сведения о предприятии, учреждении, организации, на котором проходила производственная практика:

а) кратко описать историю создания предприятия, учреждения, организации;  
б) описать цель, задачи и направления работы предприятия, учреждения, организации;  
в) составить и описать организационную структуру предприятия (или его подразделения).

г) проанализировать режим работы предприятия, учреждения, организации или структурного подразделения.

2. Ознакомиться с должностными инструкциями на рабочем месте, правилами внутреннего трудового распорядка, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям, ознакомиться с особенностями ведения отчетной документации.

3. Изучить нормативные правовые акты (федерального и регионального уровней), регулирующих деятельность отделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов и учреждений социальной защиты населения.

4. Изучить порядок установления фактов, необходимых для назначения социальных выплат и определения лиц в качестве нуждающихся в социальной защите на основе предоставляемых документов и конкретных жизненных обстоятельств, а также с учетом динамики законодательства.

5. Изучить базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот.

6. Изучить документацию, используемую специалистами отделений Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), специалистами организаций и учреждений системы социальной защиты населения, в процессе работы с клиентами. Оказать помощь в оформлении документов, необходимых в работе.

7. Изучить виды деятельности, связанные с персонифицированным учетом пенсионных прав участников системы обязательного пенсионного страхования.

8. Изучить порядок приема обращений граждан, порядок их регистрации, рассмотрения и предоставления ответа по заданным вопросам относительно мер социальной защиты населения. Сформировать отчет о статистических и качественных показателях рассмотрения обращений и иных видов работы с гражданами.

9. Сформировать пакет документов, необходимый для предъявления получателям социальных услуг и иных мер социальной защиты (на выбор).

10. Оформить отчетную документацию.

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения,  
утвержденной приказом  
от 30.06.2023 г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

**СОГЛАСОВАНО**

**Работодатель**

Организация СПб ГБУ «Центр Труда.р-н»

Должность Завед. ЦСТТ

Васильева Е.В.  
подпись ФИО



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной практики**  
**(преддипломной)**

ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Разработчик: Крумина Татьяна Владимировна, преподаватель юридических дисциплин, председатель П(Ц)К специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность СПб ГБПОУ «ПКГХ», высшая квалификационная категория.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	

# **1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения для всех форм обучения.

## **1.2 Цели и задачи преддипломной практики**

Преддипломная практика имеет целью углубление первоначального профессионального опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку дипломной работы (дипломного проекта) и апробацию ее теоретической и практической части в правоохранительных органах (их подразделениях).

Достижению данной цели служит решение следующих задач:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- сбор материала, необходимого для подготовки дипломной работы (дипломного проекта);
- систематизация, обобщение и анализ практического материала;
- юридически грамотно составлять и оформлять документы, процессуальные акты.
- активно принимать участие в следственных, исполнительных действиях, оперативно-розыскных и иных мероприятиях в зависимости от места прохождения практики.

Преддипломная практика содействует приобретению и совершенствованию профессиональных умений и навыков, необходимых в деятельности сотрудника Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), органов социальной поддержки (защиты) различных категорий граждан. Обучающиеся, с учетом приобретенных в результате прохождения практик личных склонностей, в установленном порядке выбирают темы дипломных работ.

Указанные работы студенты выполняют во время прохождения преддипломной практики.

## **1.3 Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа (4 недели).



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения преддипломной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности – обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Результаты обучения по специальности
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды производственной работы на практике	Формы текущего контроля
1	Организационный	Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж по технике безопасности	Запись в журнале по технике безопасности, запись в дневнике практики
2	Производственный	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация материала; анализ собранной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики, аттестационного листа	Проверка записей в дневнике практики, проверка материалов дипломной работы
3	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	Дифференцированный зачет

#### 3.2 Содержание программы производственной практики (преддипломной)

Код ПК, ОК	Код и наименование профессиональных модулей	Виды работ	Наименования тем практики
1	2	4	5
ПК 1.1	<b>ПМ.01.</b> <b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</b>  МДК 01.01. Право социального обеспечения  МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности	1. Ознакомление с правилами организации работы юриста в организации. Должностные обязанности юриста. 2. Анализ основных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан. 3. Анализ ведомственных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан. 4. Анализ локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социального обеспечения и социального обслуживания граждан. 5. Определение условий оказания социальной помощи. 6. Изучение условия	Тема 1.1. Нормативно-правовые акты в области пенсионного обеспечения, назначения пенсий, пособий, компенсаций
ПК 1.2			Тема 1.2. Виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам
ПК 1.3			Тема 1.3. Права, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат (с использованием информационных справочно-правовых систем)
ПК 1.4			Тема 1.4. Социально-психологическая компетентность специалиста. Этические принципы и нормы в профессиональной деятельности сотрудников.
ПК 1.5			
ПК 1.6			

		<p>предоставления социального обслуживания.</p> <p>7. Ознакомление с различными видами социального обслуживания.</p> <p>8. Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии.</p> <p>9. Установление оснований назначения пособий.</p> <p>10. Установление оснований назначения компенсаций.</p> <p>11. Определение сроков назначения пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</p> <p>12. Ознакомление с методикой расчёта пенсий, пособий, компенсаций.</p> <p>13. Изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов делового общения и правила культуры поведения.</p> <p>14. Ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации.</p>	
ПК 2.1	<p><b>ПМ.02.</b>  <b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.</b></p>	1. Ознакомление с органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), учреждениями социальной защиты населения, занятости населения и работой их структурных подразделений.	Тема 2.1. Организация работы органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР). Региональные отделения.
ПК 2.2.		2. Изучение краткой истории учреждения и его структуры: отделов, их назначения и взаимосвязи. Рассмотрение задач и функций учреждения, режима работы учреждения: правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты в учреждении.	
ПК 2.3.		3. Ознакомление с работой отделов. Ознакомление с должностной инструкцией юриста.	Тема 2.2. Организация работы органов социальной защиты населения. Районные (городские) органы социальной защиты населения.
ОК 1		4. Использование компьютерных программ по работе с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат	
ОК 2			
ОК 3			Тема 2.3. Организация работы социальных учреждений. Виды социальных учреждений.
ОК 4			
ОК 5			
ОК 6			
ОК 7			

ОК 8		5. Изучение видов деятельности, связанных с персонифицированным учетом пенсионных прав участников системы обязательного пенсионного страхования.	
ОК 9		6. Изучение нормативно-правовой документации.	
ОК 10		7. Осуществление проверки соответствия требованиям действующего законодательства проектов положений, инструкций, приказов, договоров.	
ОК 11		8. Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера.	
ОК 12		9. Оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения.	
		10. Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан, подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы.	
		11. Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат.	
		12. Принятие участия в подготовке запросов по разъяснению действующего законодательства.	
		Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала – статистические данные, анализ отчетов, сопоставление данных по годам и представление данных в виде диаграмм, таблиц, графиков, формирование динамики деятельности организации с учетом места прохождения практики.	Тема 22
		Распределение собранных материалов по разделам ДР.	Выполнение индивидуального задания по практике (приложение 1).
		Анализ и обобщение собранной информации.	
		Систематизация собранных материалов по перечню вопросов программы практики.	
		Оформление отчетных материалов.	
	<b>ВСЕГО часов</b>		<b>144</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы преддипломной практики предполагает прохождение ее в Санкт-Петербургском региональном отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), в Отделениях по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, в Комплексных центрах социального обслуживания населения районов Санкт-Петербурга, в отделах социальной защиты населения районов Санкт-Петербурга, в Фондах социальной поддержки населения Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в Кризисных центрах города.

*Оснащение:*

- оборудованное служебное помещение;
- законодательные и ведомственные нормативные акты;
- бланки документов;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением; □
- справочные правовые системы. □

### 4.2 Перечень учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: [(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)] // Собрание Законодательства РФ. -2014.-№ 31.-ст. 4398.

2. О занятости населения в Российской Федерации [Текст]: Закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. - 1996. - №17. - Ст. 1915.

3. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС [Текст]: Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-I // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. – 1991. - N 21. - Ст. 699

4. О ветеранах [Текст]: федер. закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета – 1995 - № 19.

5. О социальной защите инвалидов в РФ [Текст]: федер. закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ. (с изм. и доп.) // Российская газета - 1995. - № 234.

6. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей [Текст]: федер. закон от 19.02.1995 № 81-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1995. - №21. - Ст. 1929

7. О внесении изменений и дополнений в закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изм. и доп.) [Текст]: федер. закон от 24.11.1995 № 179-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №48. -Ст. 4561.

8. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст]: федер. закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. -1998. - №31. - Ст. 3803.

9. Об основах обязательного социального страхования [Текст]: федер. закон от 16.07.1999 №165-ФЗ (с изм. и доп.) //Собрание законодательства РФ. 19.07.1999. №29. Ст. 3686.

10. О государственной социальной помощи [Текст]: федер. закон от 17.07.1999 №178-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. -1999. -№29. - Ст. 3699.

11. О Государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 51. - Ст. 4831

12. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Текст]: федер. закон от 29.12.2006 № 326-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2007. - N 1 (часть I). - Ст. 18

13. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - №49. - Ст. 6422 .

14. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Текст]: федер. закон от 07.07.2010 № 210-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2010. - № 31. - Ст. 4179.

15. "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации" от 14.07.2022 N 236-ФЗ;

16. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 21.11.2011 №323 (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. - 2011. - №48. - Ст. 6724.

17. О страховых пенсиях [Текст]: федер. закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета. – 2013. - № 296.

18. Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ (с изм. и доп.) // Российская газета – 2013 - № 295.

19. Об особенностях правового регулирования отношений, связанных с предоставлением мер социальной защиты (поддержки), а также мер по обязательному социальному страхованию отдельным категориям граждан, проживающих на территориях республики Крым и города федерального значения Севастополя [Текст]: федер. закон от 22.12.2014 №421-ФЗ //Собрание законодательства РФ. - 2014. - №52 (часть I). - Ст. 7532.

20. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости [Текст]: федер. закон от 29.12.2015 № 388-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2016. - №1 (часть I). -Ст. 8.

21. О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов [Текст]: федер. закон от 19.12.2016 N 417-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2016. - N 52 (часть V) ст. 7466

22. Социальный кодекс Санкт-Петербурга [Текст]: закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 (с изм. и доп.) // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. – 2011. - № 41

23. О материнском (семейном) капитале в Санкт-Петербурге [Текст]: закон Санкт-Петербурга от 06.12.2011 № 810-151 (с изм. и доп.) // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. – 2011. - № 42

24. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан» [Текст]: постан. Правительства РФ от 15.04.2014 № 296 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. - № 17. - Ст. 2059

25. О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий [Текст]: постан. Правительства РФ от 12.12.2007 № 862 (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2007. - № 51.- Ст. 6374

Положения:

26. О Пенсионном фонде РФ, утвержденного Постановлением ВС РФ от 27.12.1991. № 2122-1;

27. О Фонде социального страхования РФ, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.02.1994. № 101;

28. О расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000. № 967;

основная литература:

29. Галаганов, В.П. Право социального обеспечения [Текст] / В.П. Галаганов. - М.: КноРус,2018

30. Организация работы органов социального обеспечения [Текст]: Учебник / Галаганов В. П. - 6-е изд., стер. - М.: Академия, 2016.
31. Право социального обеспечения. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В. П. Галаганов. - М.: Академия, 2018.
32. Сережко Т.А. Психология социально-правовой деятельности [Текст] / Т.А. Сережко. - М.: Юрайт, 2018  
дополнительная литература:
33. Григорьев, И.В. Право социального обеспечения [Текст]: Учебное пособие для прикладного бакалавриата / И.В. Григорьев. – М.: Юрайт, 2015
34. Миронова, Т.К. Право социального обеспечения [Текст]: Учебное пособие / Т.К. Миронова. - М.: КНОРУС. 2016. – 312 с.
35. Право социального обеспечения России [Текст]: учебник / М.О.Буянова, К.Н.Гусов [и др.]; отв. ред. К.Н.Гусов. - 4-е изд., перераб. и доп.- Москва, Проспект, 2014.
36. Право социального обеспечения России. Практикум [Текст]: учебное пособие / Отв. ред. Э.Г. Тучкова. – М.: Проспект. 2016.
37. Холостова, Е. И. Социальная работа: история, теория и практика [Текст]: учебник для бакалавров / Е. И. Холостова. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 905 с.
38. Ежемесячный журнал «Нормативные акты».

### **Интернет-ресурсы:**

39. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс] URL: <http://www.garant.ru>
40. Официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: <http://gov.spb.ru>
41. Официальный сайт Всероссийского общества инвалидов [Электронный ресурс] URL: <http://www.voi.ru/> (дата обращения 16.04.2017)
42. Официальный сайт Государственной инспекции труда в городе Санкт-Петербурге [Электронный ресурс] URL: <http://git78.rostrud.info> –
43. Официальный сайт Законодательного собрания Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: <http://www.assembly.spb.ru>
44. Официальный сайт Отделения пенсионного фонда Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области [Электронный ресурс] URL: [http://www.pfrf.ru/ot\\_peter/](http://www.pfrf.ru/ot_peter/) - сайт
45. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: <http://www.pfrf.ru/> - сайт
46. Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс] URL: <http://правительство.рф>
47. Официальный сайт Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования РФ Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс] URL: <http://rofss.spb.ru/>
48. Официальный сайт Территориального фонда ОМС Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] URL: <http://www.spboms.ru> – сайт
49. Официальный сайт Уполномоченного по правам ребёнка в Санкт-Петербурге [Электронный ресурс] URL: <http://spbdeti.org/>
50. Официальный сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования [Электронный ресурс] URL: <http://www.ffoms.ru/portal/page/portal/top/index>
51. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/>
52. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости [Электронный ресурс] URL: <http://www.rostrud.ru/>

53. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации [Электронный ресурс] URL: <http://www.fss.ru/> - сайт

54. Правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>

55. Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области (Петростат) [Электронный ресурс] URL: <http://petrostat.gks.ru>

Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru>

### **4.3 Общие требования к организации преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности).

Преддипломная практика при заочной форме обучения реализуется обучающимися самостоятельно.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимися по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена.

Перед прохождением преддипломной практики студент должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной литературе, материалам, публикуемым в периодической печати.

По завершении практики студент должен прибыть в колледж для сдачи дифференцированного зачета по практике. Для допуска к дифференцированному зачету студент представляет следующие документы по каждому периоду практики: аттестационный лист, дневник, характеристику и отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период преддипломной практики.

### **4.4 Кадровое обеспечение преддипломной практики**

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа (преподаватели дисциплин профессионального цикла), а также от организации (специалисты отрасли, закрепленные за обучающимися).

Преподаватели должны иметь высшее юридическое образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличие положительной характеристики внешней организации на студента по освоению умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций в период прохождения преддипломной практики;
- полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на преддипломную практику.

Результаты прохождения преддипломной практики выставляются в ведомости и учитываются при прохождении итоговой аттестации.

### 5.1. Результаты освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов
<b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Проявление заинтересованности в работе и нацеленности на достижение результата в деятельности; стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, удовлетворенность выбранной специальностью.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной). Отчет и дневник практики
<b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Понимание социальной ценности и важности право социального обеспечения. Умение ставить цели профессиональной деятельности и достигать их.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной). Отчет и дневник практики
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выработка оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; Выработка рационального решения стандартных	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Отчет и дневник практики

	<p>профессиональных задач в области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p> <p>Аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.</p>	
<p><b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Обеспечение точности и скорости поиска необходимой для решения задачи информации;</p> <p>полноты использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной). Отчет и дневник практики</p>
<p><b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Использование в организационно-управленческой работе ПК, телефона и возможностей сити Интернет с максимальной эффективностью.</p>	<p>Оценка выполнения заданий с использованием информационно-коммуникационных технологий. Отчет и дневник практики</p>
<p><b>ОК 6.</b> Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Вежливое и уважительное обращение с коллегами и гражданами с учетом культурных и иных особенностей различных этнических, социальных и религиозных групп.</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Отчет и дневник практики</p>
<p><b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Умение принимать служебные решения в ситуациях срочности.</p> <p>Быстрое переключение между деятельностью различного характера.</p> <p>Владение методикой работы с меняющимся законодательством.</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Отчет и дневник практики</p>
<p><b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Изучение дополнительной литературы и правоприменительной практики. Планирование повышения квалификации, постановка новых оперативно-служебных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной). Отчет и дневник практики.</p>
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях постоянного</p>	<p>Готовность использовать новые отраслевые</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих</p>

изменения правовой базы.	технологии в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; Знание действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты	компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной). Отчет и дневник практики
<b>ОК 10.</b> Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Готовность внедрять в свою жизнь и соблюдать здоровый образ жизни; знание норм по охране труда.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной). Отчет и дневник практики
<b>ОК 11.</b> Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Знание норм профессиональной этики в служебной деятельности. Соблюдение кодекса профессиональной этики при выполнении служебных заданий. Способность постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной). Отчет и дневник практики.
<b>ОК 12.</b> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Знание нормативных и моральных требований по антикоррупционному поведению.	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной). Отчет и дневник практики.

## 5.2. Результаты освоения профессиональных компетенций

Результаты(освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов
<b>ПК 1.1.</b> Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Принятие управленческих решений для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты в соответствии с действующим законодательством	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной);

	Точность и скорость поиска нормативных правовых актов в соответствии с решаемой задачей Корректность ссылок на нормативно-правовые акты при решении профессиональных задач	Отчет и дневник практики
<b>ПК 1.2.</b> Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема граждан; Проведение правовой оценки документов, предъявляемых для установления пенсий, пособий в соответствии с действующим законодательством Соответствие выбранной тактики общения типу клиента при решении профессиональных задач.	Отзывы с мест прохождения практики; Аттестационный лист. Отчет и дневник практики.
<b>ПК 1.3.</b> Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала Правильность формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их Соблюдение правил хранения личных дел	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной). Отчет и дневник практики. Аттестационный лист.
<b>ПК 1.4.</b> Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя	Демонстрация скорости и результативности работы с компьютерными программами производства индексации перерасчета пенсии; правильности	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной);

информационно-компьютерные технологии.	производства перерасчета размера пенсий в зависимости от различных обстоятельств, корректировка размера страховой части трудовой пенсии по старости и инвалидности, перевод с одного вида пенсии на другой; правильности производства индексации пенсии	Отчет и дневник практики. Аттестационный лист.
<b>ПК 1.5.</b> Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Демонстрация знания формирования дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями; Обеспечение правильного хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат в соответствии с предъявляемыми требованиями;	Отзывы с мест прохождения практики; Отчет и дневник практики. Аттестационный лист.
<b>ПК 1.6.</b> Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Демонстрация навыка правильного и точного определения приемов делового общения при оказании консультативной помощи граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Умение грамотного применения этических норм и принципов профессиональной этики; Аргументированность и точность публичного выступления по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с получателями услуг;	Отзывы с мест прохождения практики. Отчет и дневник практики. Аттестационный лист.

	<p>Правильность определения тактики общения с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	
<p><b>ПК 2.1.</b> Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p>	<p>Правильность работы с информационными базами данных, знание специальных программ. Демонстрация навыка корректной работы с персональными данными получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат</p>	<p>Отзывы с мест прохождения практики; Отчет и дневник практики. Аттестационный лист.</p>
<p><b>ПК 2.2.</b> Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Правильность выявления лиц, нуждающихся в социальной защите Результативность использования информационно-правовых систем при осуществлении приема лиц, нуждающихся в социальной защите</p>	<p>Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики(преддипломной). Отчет и дневник практики. Аттестационный лист.</p>
<p><b>ПК 2.3.</b> Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Грамотность, четкость и точность при организации психологического контакта с получателями услуг. Правильность организации и координации социальной работы с лицами пожилого возраста и инвалидами при решении вопросов социальной поддержки и защиты</p>	<p>Отзывы с мест прохождения практики. Отчет и дневник практики. Аттестационный лист.</p>

Правительство Санкт-Петербурга  
 Комитет по науке и высшей школе  
**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
 профессиональное образовательное учреждение  
 «Политехнический колледж городского хозяйства»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Заместитель директора по УМР  
 \_\_\_\_\_ С.В.Барсукова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.. г.

**Индивидуальное задание**  
 на производственную (преддипломную) практику  
 в объеме 144 часа с «...» апреля 20.. г. по «...» мая 20.. г.

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. студента

Группа ЮС -..., курс 3, форма обучения: очная / заочная  
 Специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

\_\_\_\_\_  
 Тема дипломной работы

\_\_\_\_\_  
 Место практики

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ**

Содержание задания по профилирующим разделам ДР	ПМ*	ПК*	ОК*
	ПМ.01	1.1 – 1.13	1-14
	ПМ.02	2.1 – 2.2	1-14

**ПМ** – профессиональный модуль;  
**ПК** – профессиональные компетенции;  
**ОК** – общие компетенции;  
 \* смотреть приложение  
 Срок выполнения \_\_\_\_\_

Руководитель производственной (преддипломной) практики \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ Т.В. Крумина

Дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.. г.

**Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности**

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

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

**ПМ.02. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации**

ПК 2.1	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

**Общие компетенции**

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и



	личностного развития
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

Приложение  
к ОП СПО по специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения,  
утвержденной приказом  
от 30 . 06 .2023 г. № 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация СПб ГБУ КРОСОН Юрид. ф-ке

Должность Завед. ОСПП

М.П.Тов Катарфенца

подпись

ФМО

М.П.Тов

2023

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Программа ГИА разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. №508.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....
2. Условия проведения государственной итоговой аттестации.....
3. Подготовка к защите дипломного проекта (работы).....
4. Руководство подготовкой и защитой дипломного проекта (работы).....
5. Рецензирование дипломного проекта (работы).....
6. Защита дипломного проекта (работы).....
7. Результаты защиты дипломного проекта (работы).....

## 1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014г. № 508, в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Политехнический колледж городского хозяйства», сокращенное наименование СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - учреждение).

1.2 Настоящая программа с разработана в соответствии с требованиями Приказа требованиями Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

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

– Федеральный закон "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации" от 14.07.2022 N 236-ФЗ;

– Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;

– Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05 мая 2022 г. №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.02.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. №Р-98 «Об утверждении концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 декабря 2022 г. №1053 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. №906 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов;

- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 27 января 2022 г. №П-7 «Об утверждении Методических разъяснений по составлению рабочей программы воспитания и плана воспитательной работы на основе примерной рабочей программы воспитания, включенной в ПООП СПО по профессиям/специальностям (для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования);

– Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования Министерства Просвещения РФ от 14 апреля 2021 г.;

– Рекомендации Министерства просвещения РФ от 14 апреля 2021 г, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки;

- Устав СПб ГБПОУ «ПКГХ»;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (Приказ по ПКГХ от 18 ноября 2020 г. № 582-ОД);

- Положение о структуре, требованиях к оформлению и порядке утверждения образовательной программы среднего профессионального образования Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (Приказ по ПКГХ от 31 августа 2022 г. № 646-ОД);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (Приказ по ПКГХ от 01 марта 2023 г. № 191-ОД);

- Положение о практической подготовке обучающихся СПб ГБПОУ «ПКГХ» (Приказ по ПКГХ от 03 марта 2022 г. № 169-ОД);

- Положение о внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся (Приказ по ПКГХ от 28 декабря 2016 г. № 806-ОД);

- Положение о разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ по ПКГХ от 24 апреля 2017 г. № 336-ОД);

- Положение об учебно-методическом комплексе учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практики (Приказ по ПКГХ от 30 августа 2019 г. № 575-ОД);

- Положение о формировании фонда оценочных средств по основным профессиональным образовательным программам (Приказ по ПКГХ от 31 августа 2018 г. № 533-ОД);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ по ПКГХ от 31 августа 2022 г. № 646-ОД);

- Положение об организации выполнения дипломного проекта (работы) по образовательным программам СПО в СПб ГБПОУ «ПКГХ» (Приказ по ПКГХ от 31 августа 2022 г. № 646-ОД).

1.3 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Программа ГИА является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения видов деятельности (ВД) и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по специальности.

### **Общие компетенции**

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **Профессиональные компетенции**

ВД. 1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

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

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

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

ВД. 2. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

## **2. Условия проведения государственной итоговой аттестации**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### **2.1. Вид государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников СПб ГБПОУ «ПКГХ» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с ФГОС СПО, проводится в форме защиты дипломной работы.

### **2.2. Объем времени на подготовку и сроки проведения аттестационного испытания**

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения объем времени на подготовку и проведение защиты дипломной работы составляет 6 недель.

Сроки проведения аттестационного испытания составляют 2 недели в соответствии с календарным учебным графиком.



### **3. Подготовка к защите дипломной работы**

#### **3.1. Определение темы дипломной работы**

Тематика дипломной проекта работы разрабатывается преподавателями учреждения совместно со специалистами предприятий и (или) организаций, учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматривается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями (далее - П(Ц)К).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики дипломного проекта (работы) с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика выпускных квалификационных работ должна отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. Обязательное требование - соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика дипломной работы ежегодно пересматривается предметной (цикловой) комиссией, исходя из актуальности проблем, а также с целью не повторяемости с тематикой предыдущего года.

Изменение (или уточнение) темы дипломной работы может быть сделано в исключительных случаях в течение первой недели производственной (преддипломной) практики по заявлению обучающегося с согласованием у руководителя дипломной работы, заведующего отделением и изданием приказа по учреждению.

Закрепление тем дипломной работы (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора учреждения не позднее двух недель до начала производственной (преддипломной) практики.

#### **3.2 Организация предзащиты дипломной работы**

Ответственность за организацию и проведение предзащиты дипломной работы возлагается на заведующего отделением и председателя П(Ц)К.

Предзащита дипломной проекта работы проводится вне расписания учебных занятий. Конкретные сроки проведения предзащиты дипломного проекта (работы) определяются исходя из специфики отделения и специальности при составлении графика учебного процесса, не позднее, чем за десять дней до начала ГИА.

#### **3.3 Консультации по общим вопросам дипломной работы**

Консультация по общим вопросам является завершающим этапом выполнения дипломной работы. Консультант по общим вопросам назначается приказом образовательной организации из числа преподавателей, руководителей дипломной работы, методистов. Дипломная работа представляется на проверку консультанту в законченном варианте в электронном виде.

При обнаружении ошибок, небрежного выполнения работы, несоблюдении действующих требований, консультант возвращает обучающемуся работу на исправление. После проверки работы консультант по общим вопросам ставит свою подпись на титульном листе выпускной квалификационной работы в соответствующей графе. Без подписи консультанта по общим вопросам дипломная работа к защите не допускаются.

## **4.Руководство подготовкой и защитой дипломной работы**

### **4.1 Основные функции руководителя дипломной работы**

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- разработка совместно с обучающимся плана дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- помощь обучающемуся в подборе необходимых источников и литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу;
- контроль за ознакомлением обучающегося с отзывом и рецензией на дипломную работу не позднее чем за три дня до защиты дипломной работы.

### **4.2 Сроки выдачи индивидуальных заданий на выполнение дипломной работы**

Задания на дипломную работу рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии. Задания на дипломную работу утверждаются заместителем директора по учебной работе, согласовываются с работодателем, подписываются руководителями дипломной работы. Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее двух недель до начала производственной (преддипломной) практики. В задании указывается тема дипломной работы, перечень основных вопросов, подлежащих разработке.

### **4.3 Организация консультаций**

График консультаций устанавливается руководителем дипломной работы с учетом учебной нагрузки. На консультации руководитель проверяет ход выполнения работы и степень готовности. Руководитель обязан контролировать соответствие темы дипломной работы с ее внутренним содержанием, рекомендовать необходимые источники, указывать на ошибки, но не исправлять их за обучающихся, предоставляя ему самостоятельность в работе.

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает председателю ПЦК не менее чем за 5 дней до даты защиты дипломной работы. После получения выполненной дипломной работы председатель П(Ц)К направляет работу на письменное рецензирование.

## 5. Рецензирование дипломного проекта (работы)

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполненные дипломной работы рецензируются внешними преподавателями, специалистами образовательных учреждений, предприятий, организаций, специализирующихся на деятельности, связанной с тематикой дипломной работы. Рецензенты дипломной работы назначаются приказом директора учреждения не позднее, чем за месяц до защиты дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы
- оценку степени разработки поставленных вопросов, практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

## **6. Защита дипломной работы**

### **6.1 Перечень документов, представляемых на заседание Государственной экзаменационной комиссии**

За три рабочих дня до начала работы Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) обучающийся обязан предоставить секретарю ГЭК следующие материалы:

- дипломную работу;
- отзыв руководителя;
- рецензию.

Заведующий отделением подготавливает рабочие ведомости членов ГЭК.

### **6.2 Организация защиты дипломной работы**

Ответственность за организацию и проведение защиты дипломной работы возлагается на заместителя директора учреждения по учебной работе, заведующего отделением и председателя П(Ц)К.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломной работы отводится до одного часа.

Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10-15 минут);
- вопросы членов комиссии;
- чтение отзыва и рецензии;
- ответ обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственная итоговая аттестация в период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки не проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии. При наличии технической возможности государственная итоговая аттестация проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами ПКГХ.

Проведение государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, рекомендуется для проведения защит:

- дипломной работы согласно федеральным государственным образовательным стандартам по специальностям.
- при проведении защиты дипломной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учреждение обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства».

### **6.3 Структура доклада выпускника на защите дипломной работы**

Доклад обучающегося на защите дипломной работы включает:

- приветствие комиссии;
- представление обучающегося;
- тему дипломной работы;
- представление руководителя дипломной работы
- вступление, актуальность;

- объект, предмет, цель, задачи дипломной работы;
- выводы по теоретической части исследования;
- ход экспериментальной работы;
- выводы по практической части;
- заключение, подтверждение практической значимости дипломной работы.

В свое выступление обучающийся не должен включать теоретические положения, заимствованные из нормативных или литературных источников, т.к. они не являются предметом защиты. Внимание должно быть сосредоточено на собственных разработках. В ходе доклада активное использование иллюстрационных материалов способствует усилению доказательности выводов и предложений.

## 7. Результаты защиты дипломной работы

### 7.1 Принятие решений ГЭК

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Результаты защиты дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов Государственной экзаменационной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

### 7.2 Критерии оценки защиты дипломной работы

При определении окончательной оценки на защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника по каждому разделу работы;
- свободное владение материалом дипломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отметка рецензента;
- отзыв руководителя.

Защита дипломной работы заканчивается выставлением оценок по четырех балльной системе:

**«Отлично»** выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования и знаниями нормативных документов, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал (графики, таблицы, схемы и др.), свободно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практики, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов.

**«Удовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также по методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы и нормативных документов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Методических рекомендациях и указаниях по выполнению дипломных работ. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и

рецензента имеются критические замечания. При защите дипломной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный иллюстрационный материал.

В Приложении 2 представлен пример критериев оценки дипломной работы.

### **7.3 Условия получения диплома с отличием**

Студенту, имеющему оценку «отлично», не менее чем по 75% дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные федеральным государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

### **7.4 Условия повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз. Обучающимся, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из учреждения, не позднее четырех месяцев после подачи заявления. К заявлению обучающийся обязан приложить документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на ГИА.

### **7.5 Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями). Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается учреждением одновременно с утверждением состава ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.



**Примерная тематика дипломной работы  
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,  
утвержденная на заседании П(Ц)К от \_\_\_\_\_ Протокол №**

1. Правовое регулирование обязательного социального страхования в Российской Федерации.
2. Правовое регулирование обязательного медицинского страхования в Российской Федерации.
3. Страховой стаж в праве социального обеспечения: понятие, виды, порядок исчисления.
4. Правовые основы пенсионной системы Российской Федерации.
5. Правовой статус органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
6. Пенсии по государственному пенсионному обеспечению: понятие, виды по законодательству Российской Федерации.
7. Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда по законодательству Российской Федерации.
8. Правовое положение личности в праве социального обеспечения.
9. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как правовой механизм обеспечения лиц, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
10. Возмещение вреда в порядке обязательного социального страхования пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по российскому законодательству.
11. Правовой статус Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
12. Правовое регулирование социального обеспечения семей с детьми в Российской Федерации.
13. Правовой статус стационарных и полустационарных социальных учреждений в Российской Федерации, значение их деятельности в организации социального обслуживания населения.
14. Правовое регулирование лекарственной помощи, медицинской помощи и лечения в Российской Федерации.
15. Правовое регулирование содержания детей в детских учреждениях в Российской Федерации.
16. Правовой статус Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации.
17. Социальные пенсии по законодательству Российской Федерации.
18. Правовое регулирование негосударственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации.
19. Пенсионные правоотношения в сфере социального обеспечения.
20. Правоотношения по поводу пособий и компенсаций в социальном обеспечении.
21. Правоотношения по государственной социальной помощи.
22. Правоотношения по обеспечению застрахованных, пострадавших на производстве, и их семей в социальном обеспечении.
23. Правоотношения по поводу медицинской, лекарственной помощи и лечения в социальном обеспечении.
24. Правоотношения по поводу социальных услуг и льгот по системе социального обеспечения.

25. Процедурные и процессуальные правоотношения, возникающие в связи с социальным обеспечением граждан.
26. Социальная защита материнства, отцовства и детства по законодательству Российской Федерации.
27. Устройство детей, оставшихся без попечения родителей, по законодательству Российской Федерации.
28. Социальное обеспечение сотрудников органов внутренних дел и членов их семей по законодательству Российской Федерации.
29. Социальное обеспечение военнослужащих и членов их семей по законодательству Российской Федерации.
30. Социальное обеспечение государственных гражданских служащих по законодательству Российской Федерации.
31. Пенсии за выслугу лет по законодательству Российской Федерации.
32. Пенсии по старости по законодательству Российской Федерации.
33. Пенсии по инвалидности по законодательству Российской Федерации.
34. Пенсии по случаю потери кормильца по законодательству Российской Федерации.
35. Индексация и перерасчет пенсий по законодательству Российской Федерации.
36. Назначение пенсий, приостановление и прекращение их выплаты по законодательству Российской Федерации.
37. Правовое регулирование пособий по системе социального обеспечения в Российской Федерации.
38. Пособие по временной нетрудоспособности в Российской Федерации: правовой аспект
39. Пособие по безработице по законодательству Российской Федерации.
40. Пособия гражданам, имеющим детей по законодательству Российской Федерации.
41. Компенсационные выплаты и денежные субсидии в праве социального обеспечения Российской Федерации.
42. Государственная социальная помощь по законодательству Российской Федерации: понятие, виды.
43. Правовое регулирование медико-социальной экспертизы в Российской Федерации.
44. Правовой статус учреждений государственной службы медикосоциальной экспертизы.
45. Понятие, принципы, виды социального обслуживания по законодательству Российской Федерации.
46. Правовое регулирование социального обслуживания детей в Российской Федерации.
47. Правовое регулирование социального обслуживания отдельных категорий граждан.
48. Правовое регулирование социального обеспечения граждан, имеющих детей, в Российской Федерации.
49. Правовое регулирование социального обеспечения детей, оставшихся без попечения родителей, в Российской Федерации.
50. Социальная защита муниципальных служащих по российскому законодательству.
51. Социальная защита лиц, отбывающих наказание, по законодательству Российской Федерации.
52. Социальная защита лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и местностях к ним приравненным, по законодательству Российской Федерации.
53. Государственные социальные пособия по законодательству Российской Федерации: понятие, виды.
54. Правовое регулирования социальной защиты безработных в России.
55. Правовые основы социального обеспечения мигрантов в России.
56. Правовые основы социальной реабилитации инвалидов.

57. Меры социальной поддержки ветеранов по российскому законодательству и проблемы их реализации.
58. Органы и организации, осуществляющие социальное обеспечение в Российской Федерации: понятие, виды, правовой статус.
59. Социальные услуги: понятие, виды, правовое регулирование в Российской Федерации.
60. Правовые основы организации предоставления социальных услуг в России.
61. Правовое регулирование профилактической деятельности работников социальной сферы в России.
62. Правовые основы создания и деятельности социальных учреждений и других социально-ориентированных организаций в России.
63. Правовой статус поставщиков социальных услуг в Российской Федерации.
64. Законодательство субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты в системе источников права социального обеспечения.
65. Правовые механизмы защиты социальных прав человека.
66. Правовое регулирование благотворительной деятельности и государственной поддержки социально-ориентированных организаций в России.
67. Законность и способы ее обеспечения в сфере социального обслуживания населения.
68. Правовой статус социального работника в системе социального обеспечения граждан.
69. Институт льгот в праве социального обеспечения Российской Федерации.
70. Понятие, виды и значение юридических фактов в праве социального обеспечения.
71. Индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования по российскому законодательству
72. Защита населения от социальных рисков по законодательству Российской Федерации.
73. Работа органов социальной защиты населения с обращениями граждан: вопросы правового регулирования в России.
74. Правовое регулирование социального обеспечения граждан, пострадавших от радиационных или техногенных катастроф, в Российской Федерации.
75. Правовые основы управления социальной защитой и социальным обеспечением в России.
76. Государственная система социальной защиты и социального обеспечения по законодательству Российской Федерации.
77. Правовые основы государственной социальной помощи в Российской Федерации.
78. Организационно-правовые основы деятельности органов, осуществляющих социальное обеспечение, в Российской Федерации.
79. Полномочия федеральных органов государственной власти Российской Федерации в сфере осуществления социальной защиты и социального обеспечения населения.
80. Организационно-правовые основы деятельности органов социальной защиты и социального обеспечения в субъектах Российской Федерации.
81. Организационно-правовые основы деятельности местных органов социальной защиты населения в России.
82. Правовые основы взаимодействия Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами.
83. Организационно-правовые основы деятельности Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
84. Организационно – правовые основы деятельности Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в субъектах Российской Федерации.
85. Государственные органы по обеспечению занятости населения в Российской Федерации: понятие, система, правовой статус.

86. Правовые основы охраны здоровья, медицинской помощи гражданам и ее осуществления в России.
87. Органы и учреждения обязательного медицинского страхования в России: понятие, структура, правовой статус.
88. Организационно-правовые основы деятельности Федерального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации.
89. Организационно-правовые основы деятельности территориального Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации.
90. Правовые основы взаимодействия органов обязательного медицинского страхования и медицинских учреждений в России.
91. Принципы и государственные стандарты социального обслуживания в России.
92. Организационно-правовые основы деятельности социальных служб по предоставлению социальных услуг в Российской Федерации.
93. Формы и виды социального обслуживания по законодательству Российской Федерации.
94. Ежемесячные пособия и компенсационные выплаты по законодательству Российской Федерации.
95. Единовременные социальные выплаты: виды, размеры, правовые основы назначения в Российской Федерации
96. Социальное обеспечение лиц, уволенных с военной службы, по законодательству Российской Федерации.
97. Проблемы обеспечения права граждан на социальное обслуживание.
98. Социальная защита многодетных семей по законодательству Российской Федерации.
99. Социальная защита лиц, пострадавших от воздействия радиации, по законодательству российской Федерации.
100. Социальные гарантии для безработных граждан по законодательству Российской Федерации.
101. Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел и членов их семей по российскому законодательству
102. Пенсионное обеспечение военнослужащих и членов их семей по законодательству Российской Федерации.
103. Правовые основы социальной защиты детей-инвалидов в России.
104. Правовое регулирование содержания детей в детских учреждениях.
105. Правовые основы реализации государственной социальной политики в России.
106. Социальная защита лиц из числа коренных малочисленных народов Севера по законодательству Российской Федерации.
107. Социальная защита малоимущих (малообеспеченных) граждан по законодательству Российской Федерации.
108. Право на информацию получателей социального обеспечения: понятие, проблемы реализации.
109. Договор об оказании социальных услуг с учреждением социального обслуживания: правовой аспект
110. Полномочия органов местного самоуправления в области социальной защиты населения в Российской Федерации.

## Пример критериев оценки дипломной работы

критерии	показатели			
	Оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

<b>Самостоятельность в работе</b>	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в дипломной работе
<b>Оформление работы</b>	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная дипломная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
<b>Литература</b>	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

<p style="text-align: center;"><b>Защита работы</b></p>	<p>Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.</p>	<p>Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.</p>	<p>Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>	<p>Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Оценка работы</b></p>	<p>Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломной работы не выполнена.</p>	<p>Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений дипломной работы, материал излагается не связно, практическая часть дипломной работы выполнена некачественно.</p>	<p>Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.</p>	<p>Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломной работы выполнена качественно и на высоком уровне.</p>

### Результаты защиты дипломной работы

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили ОУ						
2	Допущены к защите						
3	Принято в защите дипломных работ						
4	Защищено дипломных работ						
5	Получили оценки:						
	- отлично						
	- хорошо						
	- удовлетворительно						
	- неудовлетворительно						
6	Средний балл						
7	Количество дипломных работ, выполненных						
	- по темам, предложенным обучающимся						
	- по заявкам организаций						
	- в области поисковых исследований						
8	Количество дипломных работ рекомендованных:						
	- к опубликованию						
	- к внедрению						

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / Т.С.Шурубова



**Общие результаты подготовки выпускников  
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

№ п/п	Показатели	всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Окончили ОУ						
2	Количество дипломов с отличием						
3	Количество дипломов с оценками «хорошо» и «отлично»						
4	Количество выданных академических справок						