



Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО.01.02 Введение в специальность

(индекс, наименование дисциплины)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование
(основное/среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2022

Рекомендована к использованию филиалами АНПОО «РЭПК»

Воронеж 2022

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры права и организации социального обеспечения.

Протокол от 24 ноября 2021 г. № 4.

Заведующий кафедрой



(подпись)

К.В. Великанов
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

преподаватель

(занимаемая должность)



(подпись)

К.В. Великанов

(инициалы, фамилия)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО.01.02 Введение в специальность

(индекс, наименование дисциплины)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ПОО.01.02 Введение в специальность разработана на основе письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» от 17 марта 2015 г. № 06-259.

Рабочая программа соответствует требованиям к личностным, метапредметным и предметным результатам среднего общего образования, установленным Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

В структуре общеобразовательной подготовки дисциплина «Введение в специальность» относится к числу дисциплин, предлагаемых образовательной организацией (ПОО.01.02).

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Введение в специальность» необходимы для последующего изучения всех дисциплин циклов профессиональной подготовки ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Содержание программы «Введение в специальность» направлено на достижение цели – создание у обучающихся по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения первоначальных представлений о знаниях, умениях и навыках, необходимых юристу, специализирующемуся на помощи гражданам в реализации и защите их пенсионных прав и права на социальную защиту, а также на юридическом сопровождении деятельности органов и учреждений социального обеспечения.

Освоение содержания дисциплины «Введение в специальность» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

- В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать (З):
- сущность и социальную значимость профессии юриста (З1);

- основные положения нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность юриста (З2);
- области и сферы профессиональной юридической деятельности (З3);
- виды, функции, полномочия органов, учреждений и организаций, где он сможет осуществлять профессиональную юридическую деятельность (З4);
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе (З5);
- основы юридической терминологии (З6).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь (У):

- использовать приобретенные знания и умения для продолжения обучения, а также в будущей профессиональной деятельности и в повседневной жизни (У1);
- грамотно оперировать освоенной юридической терминологией (У2);
- различать источники права (У3);
- находить необходимую информацию в правовых источниках и базах данных (У4);
- ориентироваться в условиях изменяющегося законодательства (У5);
- грамотно характеризовать различные виды юридической деятельности (У6).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	54
в том числе:	
<i>лекции</i>	10
<i>семинарские занятия (включая тестирование по итогам первого семестра изучения дисциплины и промежуточную аттестацию)</i>	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
<i>повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару</i>	10
<i>выполнение доклада</i>	2
Промежуточная аттестация в форме зачета по итогам второго семестра изучения дисциплины	

2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	8
в том числе:	
<i>лекции</i>	2
<i>семинарские занятия (в том числе промежуточная аттестация)</i>	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
в том числе:	
<i>изучение рекомендованных источников и литературы в ходе подготовки к семинарам</i>	12
<i>изучение рекомендованных источников и литературы в ходе самостоятельной подготовки к зачету</i>	46
Промежуточная аттестация в форме: зачета	

2.3. Тематический план и содержание дисциплины для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, включая активные и (или) интерактивные формы занятий	Объем часов	Знания и умения, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Юридическая профессия в современном мире		24	
Тема 1. Сущность юридической профессии	Содержание учебного материала	4	31-33, У1-У6
	Основные понятия и категории курса. Происхождение и развитие юриспруденции и профессии юриста. Современные функции и качества юриста. Профессиональная мотивация в выборе профессии юриста. Формы и уровни юридического образования. Особенности отрасли юридического труда и специализации профессиональной деятельности юриста.		
	Лекция	1	
	Семинарские занятия: Дискуссия на тему «Почему профессия юриста важна в современном обществе» (40 мин.). Эссе по одной из следующих тем (40 мин.): 1. Соотношение понятий «юриспруденция», «право», «юрист»; 2. Качества, необходимые для того, чтобы стать юристом; 3. Причины выбора профессии «юрист» и дальнейшая профессиональная мотивация.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	1	
Тема 2. Юридические специальности	Содержание учебного материала	7	33-34, У1-У6
	Работа юристом в органах внутренних дел и в прокуратуре. Работа юристом в судах и в других органах юстиции. Адвокатура и нотариат. Работа юристом в		

	иных государственных структурах. Работа юристом в негосударственных организациях и учреждениях. Работа юристом в государственных внебюджетных фондах и учреждениях социальной защиты.		
	Лекция	1	
	Семинарские занятия: Выполнение доклада (120 мин.). Решение ситуационных задач на тему «Особенности работы в разных сферах юридической профессии» (40 мин.). Устный опрос (40 мин.). Вопросы для обсуждения (темы для докладов): 1. Юрист в ОВД (работа следователем, дознавателем, оперативная работа); 2. Юрист в органах прокуратуры; 3. Юрист – судебный пристав; 4. Юрист – судья; 5. Юрист – помощник судьи или работник судебной канцелярии; 6. Работа адвокатом; 7. Работа нотариусом; 8. Юрисконсульт и юрист организации; 9. Работа частным детективом; 10. Юрист в Пенсионном фонде РФ и в учреждении социальной защиты населения.	4	
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	2	
Тема 3. Построение юридической карьеры	Содержание учебного материала	6	31, 33-34, У1-У6
	Общая характеристика карьеры: понятие, виды и формы. Этапы карьерного роста. Особенности построения карьеры юриста. Планирование карьеры юриста и управление ею.		
	Лекция	1	
	Семинарские занятия: Решение ситуационных задач на тему «Ошибки в построении юридической карьеры и пути их решения» (120 мин.). Устный опрос (40 мин.). Построение личной карьерограммы и ее обсуждение (40 мин.). Вопросы для обсуждения: 1. Карьерный рост; 2. Пути развития карьеры юриста;	4	

	3. Управление собственной карьерой в юридической профессии.		
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	1	
Тема 4. Профессиональная этика юриста	Содержание учебного материала	5	35, У1-У2
	Понятия «профессиональная этика» и «профессиональная этика юриста». Принципы профессиональной этики юриста. Нормативная правовая основа профессиональной этики юриста. Виды профессиональной этики в профессии юриста. Этические конфликты в профессии юриста. Последствия несоблюдения профессиональных этических норм юристом.		
	Лекция	1	
	Семинарские занятия: Устный опрос (40 мин.). Решение ситуационных задач на тему «Этические конфликты и проблемы в профессии юриста» (40 мин.). Вопросы для обсуждения: 1. Понятия «профессиональная этика» и «профессиональная этика юриста»; 2. Принципы профессиональной этики юриста; 3. Нормативное закрепление профессиональной этики юриста и контроль за соблюдением этических норм и правил.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	2	
По итогам первого семестра изучения дисциплины проводится тестирование		2	
Раздел 2. Общие профессиональные навыки и специализация юриста в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты		42	
Тема 5. Навыки профессиональной коммуникации	Содержание учебного материала	8	35-36, У1-У6
	Понятие, особенности и содержание профессиональной коммуникации юриста. Виды профессиональной коммуникации юриста. Формы профессиональной коммуникации юриста. Профессиональная речь юриста.		

	Психологические аспекты профессиональной коммуникации юриста. Правила юридического интервьюирования и консультирования. Навыки публичного выступления юриста.		
	Лекция	1	
	Семинарские занятия: Устный опрос (40 мин.). Дискуссия на тему «Психология профессионального общения юриста» (40 мин.). Решение ситуационных задач на тему «Виды и формы профессиональной коммуникации» (120 мин.). Деловая игра «Юридическая консультация» (120 мин.). Вопросы для обсуждения: 1. Понятие и виды профессиональной коммуникации юриста; 2. Формы профессиональной коммуникации юриста; 3. Профессиональная речь юриста; 4. Правила юридического интервьюирования и консультирования; 5. Речь юриста в суде.	6	
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	1	
Тема 6. Навыки работы с юридическими документами	Содержание учебного материала	11	32, 36, У1-У6
	Понятие, особенности и виды юридических документов. Форма, структура, содержание и реквизиты юридических документов. Правила составления отдельных видов юридических документов. Работа юриста с различными видами юридических документов: нормативные правовые акты, правоприменительные акты, документы, имеющие юридическое значение.		
	Лекция	1	
	Семинарские занятия: Устный опрос (120 мин.). Тренинг на тему «Юридическая техника» (120 мин.). Решение ситуационных задач на темы «Правотворческая техника», «Документы в судебном процессе» (120 мин.). Самостоятельная работа «Разработка юридических документов» (120 мин.). Вопросы для обсуждения: 1. Понятие, особенности и виды юридических документов; 2. Требования к форме, структуре и содержанию юридических документов; 3. Реквизиты юридических документов; 4. Нормативные правовые акты: виды, правила разработки и принятия;	8	

	5. Правоприменительные акты: виды, правила разработки и принятия; 6. Виды и роль документов, имеющих юридическое значение.		
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	2	
Тема 7. Юридическое дело: навыки анализа и ведения	Содержание учебного материала	12	32, 34, 36, У1-У6
	Понятие, признаки и виды юридических дел. Особенности дел частного-правового характера. Особенности дел публично-правового характера. Этапы работы с юридическим делом. Юридическая квалификация дела. Правовая позиция по делу.		
	Лекция	2	
	Семинарские занятия: Устный опрос (120 мин.). Тренинг на тему «Юридическое дело» (120 мин.). Решение ситуационных задач на тему «Подготовка и ведение юридического дела в суде» (120 мин.). Деловая игра «Юридическое сопровождение клиента в судебном процессе» (120 мин.). Вопросы для обсуждения: 1. Понятие, признаки и виды юридических дел; 2. Юридические дела частного-правового характера; 3. Юридические дела публично-правового характера; 4. Этапы работы с юридическим делом; 5. Юридическая квалификация ситуации.	8	
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	2	
Тема 8. Виды юридических дел по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты и особенности их ведения	Содержание учебного материала	13	32, 34, 36, У1-У6
	Особенности и категории юридических дел по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Особенности поиска информации и работы с ней по делам о пенсионном обеспечении или социальной защите. Особенности консультирования граждан по вопросам возникновения, осуществления и прекращения прав на социальное обеспечение. Алгоритмы использования способов и форм юридической защиты прав граждан в сфере социального обеспечения.		
	Лекция	2	
	Семинарские занятия:	10	

	Работа с нормативными правовыми актами по теме семинара в аудитории (240 мин.). Решение ситуационных задач на тему «Консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты» (240 мин.).		
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	1	
	Всего:	66	
По итогам изучения дисциплины на последнем семинарском занятии проводится зачет			

2.4. Тематический план и содержание дисциплины для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся, включая активные и (или) интерактивные формы занятий	Объем часов	Знания и умения, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1. Юридическая профессия в современном мире		27		
Тема 1. Сущность юридической профессии	Содержание учебного материала	7	31-33, У1-У6	
	Основные понятия и категории курса. Происхождение и развитие юриспруденции и профессии юриста. Современные функции и качества юриста. Профессиональная мотивация в выборе профессии юриста. Формы и уровни юридического образования. Особенности отрасли юридического труда и специализации профессиональной деятельности юриста.			
	Лекция			1
	Семинарские занятия			-
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.			6
Тема 2. Юридические специальности	Содержание учебного материала	6	33-34, У1-У6	
	Работа юристом в органах внутренних дел и в прокуратуре. Работа юристом в судах и в других органах юстиции. Адвокатура и нотариат. Работа юристом в иных государственных структурах. Работа юристом в негосударственных организациях и учреждениях. Работа юристом в государственных внебюджетных фондах и учреждениях социальной защиты.			
	Лекция			-
	Семинарские занятия			-
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных			6

	источников и литературы, подготовка к семинару.		
Тема 3. Построение юридической карьеры	Содержание учебного материала	7	31, 33-34, У1-У6
	Общая характеристика карьеры: понятие, виды и формы. Этапы карьерного роста. Особенности построения карьеры юриста. Планирование карьеры юриста и управление ею.		
	Лекция	1	
	Семинарские занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	6	
Тема 4. Профессиональная этика юриста	Содержание учебного материала	7	35, У1-У2
	Понятия «профессиональная этика» и «профессиональная этика юриста». Принципы профессиональной этики юриста. Нормативная правовая основа профессиональной этики юриста. Виды профессиональной этики в профессии юриста. Этические конфликты в профессии юриста. Последствия несоблюдения профессиональных этических норм юристом.		
	Лекция	-	
	Семинарские занятия: Решение ситуационных задач на тему «Этические конфликты и проблемы в профессии юриста» (40 мин.). Вопросы для обсуждения: 1. Понятия «профессиональная этика» и «профессиональная этика юриста»; 2. Принципы профессиональной этики юриста; 3. Нормативное закрепление профессиональной этики юриста и контроль за соблюдением этических норм и правил.	1	
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	6	
Раздел 2. Общие профессиональные навыки и специализация юриста в сфере пенсионного обеспечения и		37	

социальной защиты			
Тема 5. Навыки профессиональной коммуникации	Содержание учебного материала	9	35-36, У1-У6
	Понятие, особенности и содержание профессиональной коммуникации юриста. Виды профессиональной коммуникации юриста. Формы профессиональной коммуникации юриста. Профессиональная речь юриста. Психологические аспекты профессиональной коммуникации юриста. Правила юридического интервьюирования и консультирования. Навыки публичного выступления юриста.		
	Лекция	-	
	Семинарские занятия: Решение ситуационных задач на тему «Виды и формы профессиональной коммуникации» (40 мин.). Вопросы для обсуждения: 1. Понятие и виды профессиональной коммуникации юриста; 2. Формы профессиональной коммуникации юриста; 3. Профессиональная речь юриста; 4. Правила юридического интервьюирования и консультирования; 5. Речь юриста в суде.	1	
Тема 6. Навыки работы с юридическими документами	Содержание учебного материала	9	32, 36, У1-У6
	Понятие, особенности и виды юридических документов. Форма, структура, содержание и реквизиты юридических документов. Правила составления отдельных видов юридических документов. Работа юриста с различными видами юридических документов: нормативные правовые акты, правоприменительные акты, документы, имеющие юридическое значение.		
	Лекция	-	
	Семинарские занятия: Тренинг на тему «Юридическая техника» (40 мин.). Вопросы для обсуждения: 1. Понятие, особенности и виды юридических документов; 2. Требования к форме, структуре и содержанию юридических документов; 3. Реквизиты юридических документов; 4. Нормативные правовые акты: виды, правила разработки и принятия;	1	

	5. Правоприменительные акты: виды, правила разработки и принятия; 6. Виды и роль документов, имеющих юридическое значение.		
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	8	
Тема 7. Юридическое дело: навыки анализа и ведения	Содержание учебного материала	9	32, 34, 36, У1-У6
	Понятие, признаки и виды юридических дел. Особенности дел частного-правового характера. Особенности дел публично-правового характера. Этапы работы с юридическим делом. Юридическая квалификация дела. Правовая позиция по делу.		
	Лекция	-	
	Семинарские занятия: Решение ситуационных задач на тему «Подготовка и ведение юридического дела в суде» (40 мин.). Вопросы для обсуждения: 1. Понятие, признаки и виды юридических дел; 2. Юридические дела частного-правового характера; 3. Юридические дела публично-правового характера; 4. Этапы работы с юридическим делом; 5. Юридическая квалификация ситуации.	1	
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	8	
Тема 8. Виды юридических дел по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты и особенности их ведения	Содержание учебного материала	10	32, 34, 36, У1-У6
	Особенности и категории юридических дел по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Особенности поиска информации и работы с ней по делам о пенсионном обеспечении или социальной защите. Особенности консультирования граждан по вопросам возникновения, осуществления и прекращения прав на социальное обеспечение. Алгоритмы использования способов и форм юридической защиты прав граждан в сфере социального обеспечения.		
	Лекция	-	
	Семинарские занятия: Работа с нормативными правовыми актами по теме семинара в аудитории (40 мин.).	2	

	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	10	
		Всего:	66
По итогам изучения дисциплины на последнем семинарском занятии проводится зачет			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

Оборудование кабинета: мебель ученическая, рабочее место преподавателя, доска для письма мелом, трибуна для выступлений, ноутбук с выходом в Интернет, проектор с экраном.

Технические средства обучения: доска для письма мелом, ноутбук, проектор с экраном, комплект мультимедийных презентаций.

3.2. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

Традиционные: традиционная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, семинарское занятие, тестирование;

Интерактивные и инновационные: проблемные лекции, научные кружки, работа со справочными правовыми системами, официальными сайтами органов власти и учреждений и др.

3.3. Информационное обеспечение обучения

3.3.1. Основные источники

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474338>.

3.3.2. Дополнительные источники

1. Анбрехт, Т. А. Социальная защита отдельных категорий граждан : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Анбрехт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06509-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474277>;

2. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13207-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469995>;

3. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469637>;

4. Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление : учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11275-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476016>;

5. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470971>;

6. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849>;

7. Социальная политика : учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Холостова [и др.] ; под редакцией Е. И. Холостовой, Г. И. Климантовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14850-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/482737>;

8. Шмелева, Н. Б. Теория и методика социальной работы. Профессионально-личностное развитие социального работника : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Б. Шмелева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11489-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456678>;

9. Шмелева, Н. Б. Методика преподавания социальных дисциплин: социальная работа : учебное пособие для вузов / Н. Б. Шмелева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10660-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475710>.

3.3.3. Нормативные правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. - 10.12.1998.

2. Европейская социальная хартия (пересмотренная), принята в г. Страсбурге 03.05.1996, ратифицирована Федеральным законом от 03.06.2009

№ 101-ФЗ. // Бюллетень международных договоров. - 2010. - № 4. - С. 17 – 67.

3. Конституция Российской Федерации: [принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.]: с изм., одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 года // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>). – 2020. – 01 июля.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г. : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 г.] : с изм., внесенными федер. законом от 27 декабря 2018 г. № 542-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 1 (Часть 1). – Ст. 3; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

5. Российская Федерация. Законы : О прокуратуре Российской Федерации: закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 // Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 47. - Ст. 4472; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

6. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федер. закона от 1 апреля 1996 г. №27-ФЗ [принят Гос. Думой 8 декабря 1995 года. : одобрен Советом Федерации 20 марта 1996 г.]: с послед. изм. и доп. // Российская газета – 1996. – № 68; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

7. Об основах обязательного социального страхования: федер. закон от 16 июля.1999 г. № 165-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 г.] с послед. изм. и доп. // Собрание законодательства РФ –1999. – № 29. – Ст. 3686; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

8. О государственной социальной помощи: федер. закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] с послед. изм. и доп. // Российская газета – 1999. –№ 139; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

9. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федер. закон от 15 декабря 2001г. № 166-ФЗ [принят Гос. Думой 9 июня 1999 года. : одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года] с послед. изм. и доп. // Парламентская газета – 2001. –№ 238-239; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

10. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ: [принят Гос. Думой 07 июля 2004 г.; одобрен Советом Федерации от 15 июля 2004 г.] : с изм., внесенными федер. законом от 08 декабря 2020 г. № 358-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2004. - № 31. - Ст. 3215; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

11. Российская Федерация. Законы. : О полиции: федер. закон [принят Гос. Думой 28 января 2011 № 3-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 7. - Ст. 900; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

12. О страховых пенсиях: федер. закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ [принят Гос. Думой 23 декабря 2013 года. : одобрен Советом Федерации 25 декабря 2013 года] с послед. изм. и доп. // Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 52 - Часть 1. – Ст. 6965; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

13. Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации: федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ: [принят Гос. Думой 23 декабря 2013 г.; одобрен Советом федерации от 25 декабря 2013 г.] : с послед. изм. и доп. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2013. - № 52 (часть I). - Ст. 7007; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

14. Об организации Пенсионного фонда РСФСР: Постановление Верховного Совета РСФСР от 22 декабря 1990 г. № 442-1// Ведомости СНД и ВС РСФСР . - 1990. - № 30- Ст. 415.

15. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Рос. Федерации от 9 марта 2004 г. №314// Собр. законодательства Рос. Федерации –2004 –15 марта – №11 – Ст. 945; Официальный Интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>).

16. Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации: Постан. Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2122-1// Российская газета – 1992 –23 января.

3.3.4. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» – <https://www.iprbookshop.ru>;

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» – <https://biblioteka-online.ru>;

3. Сайт Фонда социального страхования Российской Федерации – <http://www.fss.ru>;

4. Сайт Федерального Фонда обязательного медицинского страхования – <http://www.ffoms.ru>;

5. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <https://rosmintrud.ru>.

6. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» – www.garant.ru;

7. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – www.consultant.ru.

3.3.5. Современные профессиональные базы данных

1. Государственная система «Официальный интернет-портал правовой информации» // Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>.
2. Интернет портал «Пенсионный фонд Российской Федерации» // Режим доступа: www.pfrf.ru.

3.3.6. Перечень программного обеспечения

1. приложение Microsoft Office Word (используется для подготовки докладов, сообщений, выполнения других письменных заданий);
2. приложение Microsoft PowerPoint (используется для подготовки презентаций);
3. программа-браузер Internet Explorer (или другая альтернативная) (используется для работы с электронными библиотечными системами и другими ресурсами «Интернет»);
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
5. Справочная правовая система «ГАРАНТ».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
Знание:	
сущности и социальной значимости профессии юриста	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета
основных положений нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность юриста	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета
областей и сфер профессиональной юридической деятельности	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета
видов, функций, полномочий органов, учреждений и организаций, где может осуществляться профессиональная юридическая деятельность	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета
основных правил профессиональной этики и приемов делового общения в коллективе	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета
основ юридической терминологии	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета
Умение:	
использовать приобретенные знания и умения для продолжения обучения, а также в будущей профессиональной деятельности и в повседневной жизни	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета

грамотно оперировать освоенной юридической терминологией	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета
различать источники права	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета
находить необходимую информацию в правовых источниках и базах данных	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета
ориентироваться в условиях изменяющегося законодательства	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета
грамотно характеризовать различные виды юридической деятельности	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по результатам тестирования; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам промежуточной аттестации в форме зачета

4.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания уровня сформированности знаний и умений

4.2.1. Критерии оценивания работы на семинаре

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
активное участие, обучающийся сам вызывается отвечать, дает четкие, грамотные развернутые ответы на поставленные вопросы, приводит примеры из реальной жизни; полно и обосновано отвечает на дополнительные вопросы; грамотно использует понятийный аппарат и профессиональную терминологию	в целом активное участие, обучающийся дает правильные в целом грамотные ответы, но для уточнения ответа требуются наводящие вопросы; достаточно полно отвечает на дополнительные вопросы при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	обучающийся правильно излагает только часть материала, затрудняется привести примеры; недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы; при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	обучающийся дает ответ с существенными ошибками или отказывается ответить на поставленные вопросы; не отвечает на дополнительные вопросы; профессиональной терминологией не владеет или допускает существенные ошибки при использовании терминов

4.2.2. Критерии оценивания выполнения теста

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
правильно выполнено 85-100 % тестовых заданий	правильно выполнено 65-84 % тестовых заданий	правильно выполнено 50-65 % тестовых заданий	правильно выполнено менее 50 % тестовых заданий

4.2.3. Критерии оценивания выполнения докладов

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
тема раскрыта в полном объеме и автор свободно в ней ориентируется, последовательно и логично, материал доклада актуален и разнообразен (проанализированы несколько различных источников) выводы аргументированы, обучающийся ответил на вопросы преподавателя и аудитории	тема раскрыта в целом полно, последовательно и логично, выводы аргументированы, но при защите доклада обучающийся в основном читал доклад и не давал собственных пояснений; обучающийся недостаточно полно и уверенно отвечал на вопросы преподавателя и аудитории	тема раскрыта не полностью, тезисы и утверждения не достаточно согласованы, аргументация выводов недостаточно обоснована, доклад выполнен на основании единственного источника, на вопросы преподавателя обучающийся не ответил	не соответствует критериям «удовлетворительно»

4.2.4. Критерии оценивания внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент - анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

4.2.6. Критерии оценивания знаний и умений по итогам освоения дисциплины

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме зачета в ходе экзаменационной сессии с выставлением итоговой оценки по дисциплине. К зачету допускаются студенты, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания студентами связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей студентов к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Знания, умения и навыки обучающихся на зачете оцениваются по пятибалльной системе. Оценка объявляется студенту по окончании его ответа на зачете. Положительная оценка («зачтено») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку лично преподавателем. Оценка «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость студента.

Общими критериями, определяющими оценку знаний на зачете, являются:

«зачтено»	«не зачтено»
<ul style="list-style-type: none">- даны правильные или в основном правильные ответы на все поставленные теоретические вопросы;- правильно или в основном правильно решены практические задачи или задания;- ответы аргументированы, в них выделялось главное и второстепенное;- показано умение анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии.	<ul style="list-style-type: none">- не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».