

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.11.2022 17:51:29
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины**

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: юрист

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/заочная

Москва 2021

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утв. приказом Минобрнауки от 12.05.2014 г. №508.

Автор: преподаватель Мышкина Ю.Н.

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК профессиональных модулей

Протокол № 1 от 30 августа 2021 г.

 СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УМР
Ложникова Т.В.
(подпись, фамилия и инициалы)
30 августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

1. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Административное право является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) 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 и профессиональной подготовке специалистов в области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Административное право» относится к общепрофессиональному учебному циклу ППССЗ.

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

Целью данной дисциплины является изучение основных теоретических понятий и положений административного права; составление различных административных документов; применение административно-правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций.

Задачи дисциплины:

- усвоение студентами основных институтов административного права;
- выработка у студентов навыков работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; применения на практике нормы административного законодательства.
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по административно-правовым отношениям.

Дисциплина направлена на формирование
- общих компетенций:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

- профессиональных компетенций:

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате освоения учебной 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 учебной 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
лекций	32
<i>практические занятия</i>	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
в том числе:	
<i>работа с Конституцией РФ</i>	
<i>составление таблиц</i>	
<i>конспектирование</i>	
<i>работа с Федеральными законами</i>	
<i>составление схем</i>	26
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>дифференцированный зачет</i>

Заочная форма

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
3/5 семестр	
лекций	6
<i>практические занятия</i>	2
4/6 семестр	
лекций	4
<i>практические занятия</i>	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	64
в том числе:	
<i>работа с Конституцией РФ</i>	
<i>составление таблиц</i>	
<i>конспектирование</i>	
<i>работа с Федеральными законами</i>	
<i>составление схем</i>	64
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>дифференцированный зачет</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		
1	2	3	4		
Раздел 1. Общая часть					
Тема 1.1. Управление, государственное управление, исполнительная власть	Содержание учебного материала		ОК2-ОК12		
	1	Общее понятие управления.		1	
	2	Государственное управление и его признаки			
	3	Исполнительная власть: понятие, признаки и соотношение с государственным управлением			
	Самостоятельная работа обучающихся:		6	ОК2-ОК12	
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы				
2	Найти и выписать из Конституции РФ 3 нормы, которые отражают взаимодействие органов исполнительной власти с другими органами власти				
Тема 1.2. Административное право как отрасль права, его место в российской правовой системе	Содержание учебного материала		ОК2-ОК12		
	1	Понятие, предмет административного права.		2	
	2	Методы правового регулирования в АП			
	3	Функции АП и его принципы.			
	4	Система и источники АП.			
	5	Соотношение АП с другими отраслями российского права.			
Самостоятельная работа обучающихся:		6	ОК2-ОК12		
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы				

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема 1.3. Административно-правовые нормы и отношения	Содержание учебного материала			
	1	Понятие и особенности административно-правовых норм.		
	2	Структура нормы.	2	OK2-OK12
	3	Виды норм.		
	4	Реализация норм.		
	5	Отношения: понятие, структура, виды.		
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы	8	OK2-OK12
	2	Определить и выделить в административно-правовой норме 3 структурных элемента		
	3	Определить юридические факты лежат в основе правоотношения по поводу предоставления лицензии на осуществление какого-либо вида деятельности		
4	Изучение Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»			
Тема 1.4. Административно-правовой статус физических лиц	Содержание учебного материала			
	1	Административно-правовой статус граждан РФ	2	OK2, OK 11-OK12
	2	Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.		
	3	Граждане РФ, обладающие специальным статусом.		
	4	Гарантии реализации прав граждан.		
	5	Обращения граждан как элемент их административно-правового статуса.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<p>Практическое занятие:</p> <p>1 Определение административно-правового статуса граждан</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1 Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы</p> <p>2 Законспектировать из Федерального Закона «Об обращениях граждан» случаи возможного рассмотрения анонимного обращения</p>	1	OK8-OK9
<p>Тема 1.5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие и административно-правовой статус.</p> <p>2 Статус органов исполнительной власти</p> <p>3 Виды органов исполнительной власти. Их система.</p> <p>4 Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.</p> <p>5 Правительство как орган, возглавляющий систему органов исполнительной власти</p> <p>Практическое занятие:</p> <p>1 Выявление и изучение системы и структуры органов исполнительной власти</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1 Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы</p> <p>2 Заполнить карту сравнительного анализа органов исполнительной власти</p>	2	2
<p>Тема 1.6. Государственная</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие и виды государственной службы.</p>		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2		3	4	
служба. Государственные служащие как субъекты административного права	2	Принципы государственной службы.			
	3	Государственные служащие: понятие и виды.			
	4	Государственная должность: понятие, виды и способы замещения.			
	5	Административно-правовой статус государственных служащих.			
	6	Понятие, принципы и порядок прохождения государственной службы.			
	Практическое занятие:		1	ОК4-ОК6	
	1	Определение административно-правового статуса государственных служащих.			
	Самостоятельная работа обучающихся:		6		
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы				
2	Выписать из ФЗ «О системе и структуре государственной службы» государственные гарантии государственных служащих				
Тема 1.7. Административно-правовые формы и методы в осуществлении исполнительной власти, государственного управления	Содержание учебного материала				2
	1	Административно правовые формы в деятельности исполнительной власти, государственного управления.			
	2	Правовые акты управления.			
	3	Административно-правовые методы в осуществлении функций исполнительной власти, государственного управления.	1	ОК8-ОК9	
	Практическое занятие:				
	1	Изучение форм, методов и актов административной деятельности.	6		
	Самостоятельная работа обучающихся:				
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и				

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
		литературы		
2		Выписать не менее пяти правовых актов управления, имеющих нормативный характер и не менее пяти правовых актов управления, имеющих индивидуальный характер. Указать название акта, дату, номер и содержание каждого акта		
Тема 1.8. Административная ответственность как элемент принуждения	Содержание учебного материала		2	OK8-OK9
1		Понятие, признаки и основания административной ответственности.		
2		Административное правонарушение, как основание ответственности.		
3		Административное наказание, как мера ответственности, его виды и цели		
4		Общие правила наложения административного наказания.		
	Практическое занятие:		1	OK2, OK 11-OK12
1		Изучение административной ответственности используя кодекс		
	Самостоятельная работа обучающихся:		6	OK2, OK 11-OK12
1		Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
2		Выписать правила назначения наказаний кодекс об административных правонарушениях		
Тема 1.9. Дисциплинарная и материальная ответственность по административному	Содержание учебного материала		1	2
1		Понятие дисциплины и дисциплинарная ответственность по административному праву		
2		Материальная ответственность по административному праву		
	Практическое занятие:			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
праву	1	Решение ситуационных задач по дисциплинарной и материальной ответственности		
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы	8	
Тема 1.10. Административно-процессуальное право		Содержание учебного материала		
	1	Административный процесс: понятие, сущность, особенности.		
	2	Административная юрисдикция: понятие, основные черты, принципы	2	OK2-OK12
	3	Производство по делам об административном правонарушении, его стадии		
	Практическое занятие:			
	1	Изучение и решение ситуационных задач по административному процессу	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:			
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы	6	OK2, OK 11-OK12	
2	Составить: протокол об административном правонарушении, определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, постановление по делу об административном правонарушении;			
Тема 1.11. Обеспечение	Содержание учебного материала			
	1	Понятие законности и дисциплины.		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		
1	2		3	4		
законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти, государственного управления	2	Способы обеспечения законности и дисциплины				
	3	Государственный контроль и его виды.				
	4	Надзор в сфере государственного управления и его виды.				
	Практическое занятие:		6	OK2, OK 11-OK12		
	1	Выявление способов обеспечения законности и дисциплины.				
	Самостоятельная работа обучающихся:		6			
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы				
2	Определить вид контрольной деятельности каждого органа, согласно их правовому положению из Указа Президента РФ «О структуре Федеральных органов исполнительной власти»					
Тема 1.12 Административно-правовые режимы	Содержание учебного материала				2	
	1	Виды административно-правовых режимов.				
	2	Ограничения прав граждан при введении режимов.	6	OK2, OK 11-OK12		
	Практическое занятие:					
	1	Изучение административно-правовых режимов.				
	Самостоятельная работа обучающихся:		6			
1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы					
2	Законспектировать вопросы ограничения права граждан при введении чрезвычайного положения					
Раздел 2. Особенная						

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
часть				
Тема 2.1 Организация государственного управления в различных сферах общественной жизни	Содержание учебного материала		2	
	1	Организация государственного управления экономикой.		4
	2	Организация государственного управления в социально-культурной сфере		
	3	Организация государственного управления в административно-политической сфере		
	Самостоятельная работа обучающихся:		OK2, OK 11-OK12	
	1	Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы		
	2	Составить схему «Подчиненности органов государственной власти», осуществляющих: – Государственное управление промышленностью; – Государственное управление образованием; – Государственное управление обороной)		
3	Подготовка к дифференцированному зачету			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Промежуточная аттестация	Контрольная работа, экзамен		
	Всего		
	Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	78	
	<i>обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</i>	<i>26</i>	
	<i>самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	<i>52</i>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

- учебного кабинета;
- библиотеки с выходом в сеть Интернет

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических и раздаточных материалов по дисциплине.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска или экран;
- мультимедийный проектор;
- компьютер для преподавателя с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1 Нормативные правовые документы

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993)(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в последней редакции).
3. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ(в последней редакции).
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ(в последней редакции).
5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ(в последней редакции).
6. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (в последней редакции)"О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
7. Указ Президента РФ от 21.05.2012 N 636 (ред. от 14.09.2018)"О структуре федеральных органов исполнительной власти".

3.2.2 Основные источники:

1. Братановский, С.Н. Административное право: учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. – Москва :Юнити, 2018. – 543 с.

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Братановский, С.Н. Административное право: практикум / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 163 с

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»<http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
Отграничивает исполнительную (административную) деятельность от иной государственной деятельности	Наблюдение и оценка: – устный опрос по темам; – письменная самостоятельная работа; – решение профессиональных задач; – выполнение практических работ; – написание творческих работ. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета
Составляет различные административные документы	
Выделяет субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных	
Выделяет административно-правовые отношения из числа иных правоотношений	
Анализирует и применяет на практике нормы административного законодательства	
Оказывает консультационную помощь субъектам административных правоотношений	
Логично и грамотно выражает и обосновывает свою точку зрения по административно-правовой проблематике	
Знания:	
Понятие и источники административного права	Наблюдение и оценка: – устный опрос по темам; – письменная самостоятельная работа; – тестирование по темам; – решение профессиональных задач; – выполнение практических работ; – написание творческих работ. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета
Понятие и виды административно-правовых норм	
Понятие 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

4.2 Методика оценки сформированности компетенций

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается как «зачтено»/ «не зачтено».

При проведении дифференцированного зачета, экзамена уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> – способность планировать собственную деятельность – способность выбирать методы и способы выполнения своей деятельности – умение оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности – понимание сути профессиональных задач; – умение формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности; – умение проводить рефлексию (оценивать и анализировать процесс и результат). 	анализ решения профессиональных задач; оценка практической работы (направлена на оценку сформированных компетенций, проявленных в ходе практической работы); обратная связь: анализ и обсуждение результатов деятельности
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – способность извлекать и анализировать информацию из различных источников – понимание способов поиска и анализа информации – применение найденной информации для выполнения профессиональных ситуаций и задач 	оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития в исследовательской деятельности
ОК 5. Использовать информационно-	– работа с информационными справочно-правовыми системами	оценка формирования навыков работы с

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– работа с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей	информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителям	– взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения - понимание общих целей - способность координировать свои действия с другими участниками общения – способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение -участие в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; – соблюдение норм публичной речи и регламента;	интерпретация результатов наблюдения за обучающимися в процессе дискуссии, деловой игры; самооценка (направлена на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; – умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью; умение реализовывать поставленные цели в деятельности; – перечисление трудностей, с которыми столкнулся при решении задачи и предложение путей их преодоления \ избегания в дальнейшей деятельности; - определение «точек успеха» и «точек роста»; причин успехов и неудач в деятельности;	интерпретация результатов наблюдения за обучающимися в процессе тренинга планирования карьеры; самопрезентация; самоконтроль
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	– отслеживание изменений правовой базы в средствах массовой информации; -умение увидеть изменения в правовой базе, используя информационные справочно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс»	самоконтроль; экспертная оценка выполнения практических заданий и самостоятельных работ
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и	– соблюдение этнических и межкультурных норм; - установление психологического	интерпретация результатов наблюдений за обучающимися

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
психологические основы общения, нормы и правила поведения	контакта	(участие в конференциях, круглом столе)
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	– понимание правовых отношений и правовых норм в профессиональной деятельности; – применение и соблюдение правовых норм в организации своей профессиональной деятельности	дискуссия, практическая работа с использованием нормативных документов
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	– качество квалификации трудной жизненной ситуации и разграничения категорий нуждающихся граждан; – грамотность планирования мероприятий, проводимых в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке; – качество распределения функциональных обязанностей в зависимости от плана проводимых мероприятий; – грамотность корректирования плана проводимых мероприятий в зависимости от изменения жизненных обстоятельств	оценка и интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в деловых играх, диспутах, беседах, форумах); оценка выполнения практических задач

4.3 Личностные результаты освоения дисциплины

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных в ходе учебно-воспитательного процесса.

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся

Колледжа:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и

критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i>	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение	ЛР 3

<p>окружающих.</p>	
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<p>ЛР 5</p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p>ЛР 6</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p>ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p>ЛР 8</p>
<p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<p>ЛР 9</p>

<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<p>ЛР 10</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<p>ЛР 12</p>
<p style="text-align: center;">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p>ЛР 13</p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p>ЛР 14</p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p>ЛР 15</p>

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</p>	
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно- мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p align="center">ЛР 18</p>
<p>Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности</p>	<p align="center">ЛР 19</p>
<p>Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику</p>	<p align="center">ЛР 20</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</p>	
<p>Содействовать сохранению ресурсосбережению</p>	<p align="center">ЛР 21</p>
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чуткость, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается</p>	<p align="center">ЛР 22</p>
<p>Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения</p>	<p align="center">ЛР 23</p>

