**Автономная некоммерческая организация**

**профессиональная образовательная организация**

**«Колледж Экономики и Права»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 Административное право**

для реализации среднего профессионального образования в рамках программы подготовки специалистов среднего звена

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Социально-экономический профиль**

на 2020 - 2021 учебный год

Калининград, 2020 год

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе углубленной подготовки, входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Колледж Экономики и Права»

# СОДЕРЖАНИЕ

1. [ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_bookmark0)
2. [СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5](#_bookmark5)
3. [УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13](#_bookmark8)
4. [КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ](#_bookmark11)

[ДИСЦИПЛИНЫ 13](#_bookmark11)

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «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.

## Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

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

## 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.

## Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 60 часов, в том числе:

* обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 40 часов;
* самостоятельная работа обучающегося – 20 часов

Форма промежуточной аттестации –***дифференцированный зачет***

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **60** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **40** |
| в том числе: |  |
| лекций | 30 |
| *практические занятия* | *10* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **20** |
| *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета* |

## Тематический план и содержание учебной дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов****и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,****самостоятельная работа обучающихся,** | **Объем****часов** | **Уровень****освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Общая часть** |  |  |  |
| **Тема 1.1. Управление, государственное****управление, исполнительная власть** | **Содержание учебного материала** | 2 |
| 1 | Общее понятие управления. | 2 |
| 2 | Государственное управление и его признаки |
| 3 | Исполнительная власть: понятие, признаки и соотношение с государственнымуправлением |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 2 |  |
| 1 | Найти и выписать из Конституции РФ 3 нормы, которые отражаютвзаимодействие органов исполнительной власти с другими органами власти |
| **Тема 1.2. Административное право как отрасль права, его место в****российской правовой системе** | **Содержание учебного материала** | 2 |
| 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:** | 1 |  |
| 1 | Составить таблицу «Соотношения важнейших признаков административного игражданского права» |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов****и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,****самостоятельная работа обучающихся,** | **Объем****часов** | **Уровень****освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 1.3. Административно- правовые нормы и отношения** | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| 1 | Понятие и особенности административно-правовых норм. | 2 |
| 2 | Структура нормы. |
| 3 | Виды норм. |
| 4 | Реализация норм. |
| 5 | Отношения: понятие, структура, виды. |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 8 |  |
| 1 | Определить и выделить в административно-правовой норме 3 структурныхэлемента |
| 2 | Определить юридические факты лежат в основе правоотношения по поводупредоставления лицензии на осуществление какого-либо вида деятельности |
| 3 | Изучение Федерального закона «О лицензировании отдельных видовдеятельности» |
| **Тема 1.4. Административно- правовой статус физических лиц** | **Содержание учебного материала** | 2 |
| 1 | Административно-правовой статус граждан РФ | 2 |
| 2 | Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц безгражданства. |
| 3 | Граждане РФ, обладающие специальным статусом. |
| 4 | Гарантии реализации прав граждан. |
| 5 | Обращения граждан как элемент их административно-правового статуса. |
| **Практическое занятие:** | 1 |  |
| 1 | Определение административно-правового статуса граждан |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 2 |
| 1 | Законспектировать из Федерального Закона «Об обращениях граждан» случаивозможного рассмотрения анонимного обращения |
| **Тема 1.5.****Административно-** | **Содержание учебного материала** | 2 |
| 1 | Понятие и административно-правовой статус. | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов****и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,****самостоятельная работа обучающихся,** | **Объем****часов** | **Уровень****освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **правовой статус органов исполнительной власти** | 2 | Статус органов исполнительной власти |  |  |
| 3 | Виды органов исполнительной власти. Их система. |
| 4 | Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. |
| 5 | Правительство как орган, возглавляющий систему органов исполнительнойвласти |
| **Практическое занятие:** | 1 |  |
| 1 | Выявление и изучение системы и структуры органов исполнительной власти |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 2 |
| 1 | Заполнить карту сравнительного анализа органов исполнительной власти |
| **Тема 1.6.****Государственная служба.****Государственные служащие как субъекты административного права** | **Содержание учебного материала** | 2 |
| 1 | Понятие и виды государственной службы. | 2 |
| 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 |  |
| 1 | Определение административно-правового статуса государственных служащих. |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 2 |
| 1 | Выписать из ФЗ «О системе и структуре государственной службы»государственные гарантии государственных служащих |
| **Тема 1.7. Административно- правовые формы и методы в****осуществлении** | **Содержание учебного материала** | 4 |
| 1 | Административно правовые формы в деятельности исполнительной власти,государственного управления. | 2 |
| 2 | Правовые акты управления. |
| 3 | Административно-правовые методы в осуществлении функций исполнительной |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов****и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,****самостоятельная работа обучающихся,** | **Объем****часов** | **Уровень****освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **исполнительной власти, государственного****управления** |  | власти, государственного управления. |  |  |
| **Практическое занятие:** | 1 |  |
| 1 | Изучение форм, методов и актов административной деятельности. |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 1 |
| 1 | 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 содержаниекаждого акта |
| **Тема 1.8. Административная ответственность как элемент принуждения** | **Содержание учебного материала** | 2 |
| 1 | Понятие, признаки и основания административной ответственности. | 2 |
| 2 | Административное правонарушение, как основание ответственности. |
| 3 | Административное наказание, как мера ответственности, его виды и цели |
| 4 | Общие правила наложения административного наказания. |
| **Практическое занятие:** | 2 |  |
| 1 | Изучение административной ответственности используя кодекс |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 2 |
| 1 | Выписать правила назначения наказаний кодекс об административныхправонарушениях |
| **Тема 1.9. Дисциплинарная и материальная****ответственность по административному праву** | **Содержание учебного материала** | 2 |
| 1 | Понятие дисциплины и дисциплинарная ответственность поадминистративному праву | 2 |
| 2 | Материальная ответственность по административному праву |
| **Практическое занятие:** | 1 |  |
| 1 | Решение ситуационных задач по дисциплинарной и материальнойответственности |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов****и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,****самостоятельная работа обучающихся,** | **Объем****часов** | **Уровень****освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
|  | 1 | Составить перечень (не менее трёх) актов, регулирующих дисциплинарнуюответственность. |  |  |
| **Тема 1.10. Административно- процессуальное право** | **Содержание учебного материала** | 4 |
| 1 | Административный процесс: понятие, сущность, особенности. | 2 |
| 2 | Административная юрисдикция: понятие, основные черты, принципы |
| 3 | Производство по делам об административном правонарушениях, его стадии |
| **Практическое занятие:** | 1 |  |
| 1 | Изучение и решение ситуационных задач по административному процессу |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 2 |
| 1 | Составить: протокол об административном правонарушении, определение опередаче дела на рассмотрение по подведомственности, постановление по делу об административном правонарушении; |
| **Тема 1.11. Обеспечение законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти, государственного****управления** | **Содержание учебного материала** | 2 |
| 1 | Понятие законности и дисциплины. | 2 |
| 2 | Способы обеспечения законности и дисциплины |
| 3 | Государственный контроль и его виды. |
| 4 | Надзор в сфере государственного управления и его виды. |
| **Практическое занятие:** | 1 |  |
| **1** | Выявление способов обеспечения законности и дисциплины. |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 1 |
| 1 | Определить вид контрольной деятельности каждого органа, согласно их правовому положению из Указа Президента РФ «О структуре Федеральных органов исполнительной власти» |
| **Тема 1.12** | **Содержание учебного материала** | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов****и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,****самостоятельная работа обучающихся,** | **Объем****часов** | **Уровень****освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Административно- правовые режимы** | 1 | Виды административно-правовых режимов. |  | 2 |
| 2 | Ограничения прав граждан при введении режимов. |
| **Практическое занятие:** | 1 |  |
| 1 | Изучение административно-правовых режимов. |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 0 |
| **Раздел 2. Особенная****часть** |  |  |
| **Тема 2.1 Организация государственного управления в различных сферах общественной жизни** | **Содержание учебного материала** | 2 |
| 1 | Организация государственного управления экономикой. | 2 |
| 2 | Организация государственного управления в социально-культурной сфере |
| 3 | Организация государственного управления в административно-политическойсфере |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | 1 |  |
| 1 | Составить схему «Подчиненности органов государственной власти», осуществляющих:* Государственное управление промышленностью;
* Государственное управление образованием;
* Государственное управление обороной)
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов****и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,****самостоятельная работа обучающихся,** | **Объем****часов** | **Уровень****освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Промежуточная аттестация** | **Экзамен** |  |  |
| 1 | Выполнение заданий экзамена |
|  | **Всего** |  |
| **Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)** | **60** |
| ***обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)*** | ***40*** |
| ***самостоятельная работа обучающегося (всего)*** | ***20*** |

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).

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 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.

## Информационное обеспечение обучения

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

## 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".

## Основные источники:

1. Братановский, С.Н. Административное право : учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. – Москва : Юнити, 2017. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495>.— ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

## Дополнительные источники:

1. Братановский, С.Н. Административное право : практикум / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 163 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459412>.— ЭБС

«Университетская библиотека онлайн».

## Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система: [Электронный ресурс].— Режим доступа: [http://elanbook.com](http://elanbook.com/)
2. Электронное издательство ЮРАЙТ: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http: //biblio- online.ru/
3. Научная электронная библиотека Elibrary: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
6. Справочная правовая система «Консультант Плюс»<http://www.consultant.ru/>

# 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, 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 административныедокументы |
| Выделяет субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных |
| Выделяет административно-правовыеотношения из числа иных правоотношений |
| Анализирует и применяет на практикенормы административного законодательства |
| Оказывает консультационную помощьсубъектам административных правоотношений |
| Логично и грамотно выражает иобосновывает свою точку зрения по административно-правовой проблематике |
| **Знания:** |  |
| Понятие и источники административногоправа | 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-правовыхнорм |
| Понятие государственного управления игосударственной службы |
| Состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений |
| Понятие и виды субъектовадминистративного права |

|  |  |
| --- | --- |
| Административно-правовой статус субъектовадминистративного права |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | * 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.Осуществлятьпоиск ииспользованиеинформ ации,необходимой дляэффективноговыпол нения профессиональных задач,профессионально гоиличностногоразвития | * 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 висследовательской деятельности |
| ОК 5. Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | * работа с информационными справочно-правовыми системами
* работа с электронной почтой и ресурсами локальных и глобальных информационных сетей
 | оценка формирования навыков работы с информационно- коммуникационными технологиями в профессиональнойдеятельности |
| 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
 | интерпретация результатов наблюдения за обучающимися в процессе дискуссии,деловой игры; взаимооценка (направлена на взаимную оценку индивидуальных и групповых результатов) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты****(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|  | обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; соблюдение норм публичной речи и регламента; |  |
| OK8.Самостоятельноопред елять задачипрофессиональн ого иличностногоразвития, заниматьсясамообразов анием,осознаннопланир оватьповышениеквали фикации | * 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 инеудач в деятельности; | интерпретация результатов наблюдения за обучающимися в процессе тренинга планирования карьеры; самопрезентация; самоконтроль |
| ОК 9.Ориентироваться в условиях постоянногоизменения 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 психологические основы общения, нормы и правилаповедения |  соблюдение этнических и межкультурных норм; - установление психологического контакта | интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (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 |  качество квалификации трудной жизненной ситуации и разграничения категорий нуждающихся граждан; | оценка и интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в деловых играх, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты****(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите | * 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 | диспутах, беседах, форумах);оценка выполнения практических задач |