

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Я.А. Погребная
31 августа 2021 г.

**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 «Административное право»

1.1. 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.

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

| 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> |

| 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. | OK2-OK12 | |
| | 2 | Структура нормы. | | |
| | 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 | OK2-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 |
| | Практическое занятие: | 1 | OK6-OK10 |
| | 1 Определение административно-правового статуса граждан | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 8 | |
| | 1 Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы | | |
| 2 Законспектировать из Федерального Закона «Об обращениях граждан» случаи возможного рассмотрения анонимного обращения | | | |
| Тема 1.5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти | Содержание учебного материала | 2 | 2 |
| | 1 Понятие и административно-правовой статус. | | |
| | 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 исполнительной власти | | |
| | Практическое занятие: | 1 | OK6-OK10 |
| | 1 Выявление и изучение системы и структуры органов исполнительной власти | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 8 | |
| 1 Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы | | | |
| 2 Заполнить карту сравнительного анализа органов исполнительной власти | | | |
| Тема 1.6. Государственная | Содержание учебного материала | | 2 |
| | 1 Понятие и виды государственной службы. | | |

| 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 | ОК6-ОК10 | |
| | 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 | ОК6-ОК10 | |
| | Практическое занятие: | | | | |
| | 1 | Изучение форм, методов и актов административной деятельности. | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | 6 | | |
| 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 | OK6-OK10 |
| 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. | 1 | |
| | Практическое занятие: | | | |
| 1 | | Изучение административной ответственности используя кодекс | 6 | OK2-OK12 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | |
| 1 | | Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы | | |
| 2 | | Выписать правила назначения наказаний кодекс об административных правонарушениях | | 2 |
| Тема 1.9. | Содержание учебного материала | | | |
| Дисциплинарная и материальная ответственность по административному | 1 | Понятие дисциплины и дисциплинарная ответственность по административному праву | | |
| 2 | | Материальная ответственность по административному праву | 1 | |
| | 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 | |
| | 2 | Составить перечень (не менее трёх) актов, регулирующих дисциплинарную ответственность. | | |
| 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-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-OK12 | | |
| | 1 | Выявление способов обеспечения законности и дисциплины. | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | 6 | | OK2-OK12 | |
| | 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-OK12 | | |
| | Практическое занятие: | | | | | |
| | 1 | Изучение административно-правовых режимов. | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | | | |
| 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 | | | |
| | 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-OK12 | |
| | 1 | Самостоятельное изучение материала, проработка конспекта и литературы | | 8 |
| 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, 2017. – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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 |