

**АНПОО «Бирсккооптехникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.08 Социально-значимая деятельность**

**Специальность: 42.02.01 Реклама**

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **СГ.08 Социально-значимая деятельность** (вариативная часть) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 42.02.01 Реклама, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. №798.

**Организация-разработчик:**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бирский кооперативный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.08 Социально-значимая деятельность

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования для программ подготовки специалистов среднего звена, реализующихся на базе основного общего образования по специальности **42.02.01 Реклама**

1.2. **Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ:** учебная дисциплина **СГ.08 Социально-значимая деятельность** относится к дисциплинам, предлагаемым образовательной организацией (вариативная часть).

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Умения	Знания
<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с другими людьми, брать на себя обязательства и выполнять их;</li> <li>- видеть проблемы и не оставаться в стороне.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные направления социально- значимой деятельности;</li> <li>- алгоритм социально-значимой деятельности.</li> </ul>

Учебная дисциплина **СГ.08 Социально-значимая деятельность** обеспечивает формирование общих компетенций.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план

		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b>
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b>
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b>
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных	<b>Умения:</b>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам

	жизненных ситуациях	кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

	поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b>
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		<b>Знания:</b>
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b>
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b>
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

Учебная дисциплина **СГ.08 Социально-значимая деятельность** обеспечивает формирование профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять	<b>Умения:</b>
	анализировать, толковать

профессиональное толкование норм права.	и правильно применять правовые нормы;
	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
	<b>Знания:</b>
	понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	<b>Умения:</b>
	оперировать юридическими понятиями и категориями;
	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
	анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
	анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
	анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
	<b>Знания:</b>
	источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
	понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
	сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
	порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
	виды трудовых договоров;
	содержание трудовой дисциплины;
	порядок разрешения трудовых споров;
	виды рабочего времени и времени отдыха;
	формы и системы оплаты труда работников;
	основы охраны труда;
	порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
	порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
	формы защиты прав граждан и юридических лиц;
виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;	



	основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	<b>Умения:</b>
	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
	составлять различные виды юридических документов.
	<b>Знания:</b>
	правила составления юридических документов;

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>40</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>2</i>
<b>Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

## 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов
Введение	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-06, 09
	Социально-значимая деятельность: определение, особенности, развитие и примеры		
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
Тема 1. Развитие социально-значимой деятельности.	Формирование социальной ответственности и самостоятельности с педагогической, и с общественных позиций. Эффективное использование ресурсов техникума для интеграции обучающихся в социальную систему.	2	ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.2
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
Тема 2. Основные направления социально-значимой деятельности.	Традиционные направления социальной работы Организация социально-значимой деятельности	2	ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.2
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		
Тема 3. Социальные проекты	Социальные проекты	4	ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.2
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	<b>Содержание учебного материала</b>		

Тема 4. Гражданскопатриотические проекты	Гражданско-патриотические проекты организация поисковых отрядов и работа в архивах; этнографические экспедиции; интервью с известными жителями города (области); сбор материалов, оформление экспозиций школьного музея; проведение краеведческих экскурсий; встречи и организация адресной помощи ветеранам (боевых действий, труда); участие в мероприятиях, посвященных дню Победы и другим знаковым датам; уход за мемориальными памятниками; организация военно-патриотических спортивных игр	6	ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.2
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
<b>Содержание учебного материала</b>			
Тема 5. «Наш дом»: экологическое движение	Экологическое движение уборка мусора; очистка парков, скверов, береговой зоны водоемов; озеленение участков; сбор макулатуры, пластика, утилизация батареек; экономия воды и электроэнергии; пропаганда осознанного отношения к окружающей среде (опросы, листовки, выступления).	6	ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.2
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
<b>Содержание учебного материала</b>			
Тема 6. Волонтерское движение	Волонтерское движение оказание помощи и поддержки социально незащищенным группам населения; благоустройство (озеленение) территорий; работа с подшефными учреждениями (детские сады, детские дома, дома престарелых); поддержание работы учреждений культуры, спорта; проведение опросов общественного мнения.	6	ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.2
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
<b>Содержание учебного материала</b>			

Тема 7. Благотворительные акции	Служба социального сопровождения Принципы социального сопровождения Виды социального сопровождения помощи в социальной адаптации, приспособлению к новым условиям жизни; реабилитации человека и выведение его из кризиса; заботы о состоянии здоровья, помощь в борьбе с вредными привычками; восстановления или повышения статуса человека в обществе; обучения навыкам взаимодействия с членами общества и самореализации.	4	ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.2
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
<b>Содержание учебного материала</b>			
Тема 8. Социальное сопровождение	Служба социального сопровождения Принципы социального сопровождения Виды социального сопровождения помощи в социальной адаптации, приспособлению к новым условиям жизни; реабилитации человека и выведение его из кризиса; заботы о состоянии здоровья, помощь в борьбе с вредными привычками; восстановления или повышения статуса человека в обществе; обучения навыкам взаимодействия с членами общества и самореализации.	4	ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.2
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
<b>Самостоятельная работа</b>		2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2	
<b>ВСЕГО</b>		<b>40</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы Основные печатные издания**

1. Социальная педагогика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Торохтий [и др.] ; под общей редакцией В. С. Торохтия. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 451 с.— (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01629-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514516> (дата обращения: 06.02.2023).
2. Технология социальной работы с семьей и детьми: учебник и практикум для СПО / Е.Н.Приступа; под ред. Е.Н.Приступы. – М.: Издательство Юрайт, 2023. – 465 с.
3. Теория и методика социальной работы: учебник для СПО / Е. И. Холостова [и др.]; под ред. Е.И. Холостовой, Л. И. Кононова, М. В. Вдовиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 288 с.

#### **Электронные и интернет-ресурсы:**

1. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
2. <http://www.school.edu.ru/> - Российский общеобразовательный портал
3. <http://www.uchportal.ru> – Учительский портал
4. [www.edu.ru](http://www.edu.ru) - Российское образование. Федеральный портал
5. <http://videouroki.net/> - Видеоуроки в сети интернет

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

Результаты обучения	Методы оценки
<b>Знания:</b>	
- основные направления социально-значимой деятельности - - алгоритм социальнозначимой деятельности	Письменный опрос Решение ситуационных задач Выполнение заданий дифференцированного зачета
<b>Умения:</b>	
- взаимодействовать с другими людьми, брать на себя обязательства и выполнять их - видеть проблемы и не оставаться в стороне	Оценка результатов выполнения практической работы Наблюдение за работой обучающихся Выполнение заданий дифференцированного зачета

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения	Методы оценки
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>	Оценка выполнения заданий обучающимися Наблюдение за работой обучающихся Выполнение заданий дифференцированного зачета
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	
		определять этапы решения задачи	
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	
		составлять план действия	
		определять необходимые ресурсы	
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
		реализовывать составленный план	
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
		<b>Знания:</b>	Письменный опрос Решение ситуационных задач Выполнение
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	

		<p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>заданий дифференцированного зачета</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b>	<p>Оценка выполнения заданий обучающимися</p> <p>Наблюдение за работой обучающихся</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p>
		определять задачи для поиска информации	
		определять необходимые источники информации	
		планировать процесс поиска	
		структурировать получаемую информацию	
		выделять наиболее значимое в перечне информации	
		оценивать практическую значимость результатов поиска	
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
		использовать современное программное обеспечение	
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
		<b>Знания:</b>	
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	<p>Письменный опрос</p> <p>Решение ситуационных задач</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p>
		приемы структурирования информации	
формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации			
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств			
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по	<b>Умения:</b>	<p>Оценка выполнения заданий обучающимися</p> <p>Наблюдение за работой обучающихся</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
		применять современную научную профессиональную терминологию	
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	
рассчитывать размеры выплат по			



	правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	процентным ставкам кредитования	
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	
		презентовать бизнес-идею	
		определять источники финансирования	
		<b>Знания:</b>	
		содержание актуальной нормативно-правовой документации	Письменный опрос Решение ситуационных задач Выполнение заданий дифференцированного зачета
		современная научная и профессиональная терминология	
		возможные траектории профессионального развития и самообразования	
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности	
		правила разработки бизнес-планов	
	порядок выстраивания презентации		
	кредитные банковские продукты		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>	
		организовывать работу коллектива и команды	Оценка выполнения заданий обучающимися Наблюдение за работой обучающихся Выполнение заданий дифференцированного зачета
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
		<b>Знания:</b>	
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Письменный опрос Решение ситуационных задач Выполнение заданий дифференцированного зачета
		основы проектной деятельности	
ОК 05	Осуществлять	<b>Умения:</b>	

	устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Оценка выполнения заданий обучающимися Наблюдение за работой обучающихся Выполнение заданий дифференцированного зачета
<b>Знания:</b>			
особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений		Письменный опрос Решение ситуационных задач Выполнение заданий дифференцированного зачета	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b>	
		описывать значимость своей специальности	Оценка выполнения заданий обучающимися Наблюдение за работой обучающихся Выполнение заданий дифференцированного зачета
		применять стандарты антикоррупционного поведения	
		<b>Знания:</b>	
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей	Письменный опрос Решение ситуационных задач Выполнение заданий дифференцированного зачета
значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения			
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	<b>Умения:</b>	
		соблюдать нормы экологической безопасности;	Оценка выполнения заданий обучающимися Наблюдение за работой обучающихся Выполнение
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	
		организовывать профессиональную	

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	заданий дифференцированного зачета
		<b>Знания:</b>	
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	Письменный опрос Решение ситуационных задач Выполнение заданий дифференцированного зачета
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	
		пути обеспечения ресурсосбережения	
		принципы бережливого производства	
основные направления изменения климатических условий региона			
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b>	
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Оценка выполнения заданий обучающимися Наблюдение за работой обучающихся Выполнение заданий дифференцированного зачета
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
		<b>Знания:</b>	
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Письменный опрос Решение ситуационных задач Выполнение заданий дифференцированного зачета
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	
		особенности произношения	
		правила чтения текстов профессиональной направленности	

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	<b>Умения:</b>	Оценка выполнения заданий обучающимися Наблюдение за работой обучающихся Выполнение заданий дифференцированного зачета Письменный
	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;	
	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;	
	сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;	
	<b>Знания:</b>	
	понятие и основные положения и особенности науки	

	<p>административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p> <p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>	<p>опрос</p> <p>Решение ситуационных задач</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p>		
<p>ПК. 1.2.</p> <p>Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>	<p>Оценка выполнения заданий обучающимися</p> <p>Наблюдение за работой обучающихся</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p>		
	<p><b>Знания:</b></p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> <p>виды трудовых договоров;</p> <p>содержание трудовой дисциплины;</p> <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> <p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>		<p>Письменный опрос</p> <p>Решение ситуационных задач</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачета</p>	
	<p><b>Умения:</b></p>			
	ПК 1.3.	<p><b>Умения:</b></p>		

Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.	Оценка выполнения заданий обучающимися Наблюдение за работой обучающихся Выполнение заданий дифференцированного зачета
	<b>Знания:</b> правила составления юридических документов;	Письменный опрос Решение ситуационных задач Выполнение заданий дифференцированного зачета