



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по учебно-методической работе  
А.Ю. Жильников  
« 11 » 20 21 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО.01.02 Введение в специальность

(индекс, наименование дисциплины)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист  
(наименование квалификации)

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

Вид подготовки Базовый  
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная  
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2021

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

Протокол от 23 декабря 2020 г. № 5.

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

К.В. Великанов  
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

преподаватель  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

К.В. Великанов  
(инициалы, фамилия)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## ПОО.01.02 Введение в специальность

(индекс, наименование дисциплины)

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

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

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь (У):

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

### 2.3. Тематический план и содержание дисциплины для очной формы обучения

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

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

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



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

	5. Правоприменительные акты: виды, правила разработки и принятия; 6. Виды и роль документов, имеющих юридическое значение.		
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	2	
Тема 7. Юридическое дело: навыки анализа и ведения	Содержание учебного материала	12	32, 34, 36, У1-У6
	Понятие, признаки и виды юридических дел. Особенности дел частного-правового характера. Особенности дел публично-правового характера. Этапы работы с юридическим делом. Юридическая квалификация дела. Правовая позиция по делу.		
	Лекция	2	
	Семинарские занятия: Устный опрос (120 мин.). Тренинг на тему «Юридическое дело» (120 мин.). Решение ситуационных задач на тему «Подготовка и ведение юридического дела в суде» (120 мин.). Деловая игра «Юридическое сопровождение клиента в судебном процессе» (120 мин.). Вопросы для обсуждения: 1. Понятие, признаки и виды юридических дел; 2. Юридические дела частного-правового характера; 3. Юридические дела публично-правового характера; 4. Этапы работы с юридическим делом; 5. Юридическая квалификация ситуации.	8	
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	2	
Тема 8. Виды юридических дел по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты и особенности их ведения	Содержание учебного материала	11	32, 34, 36, У1-У6
	Особенности и категории юридических дел по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. Особенности поиска информации и работы с ней по делам о пенсионном обеспечении или социальной защите. Особенности консультирования граждан по вопросам возникновения, осуществления и прекращения прав на социальное обеспечение. Алгоритмы использования способов и форм юридической защиты прав граждан в сфере социального обеспечения.		
	Лекция	2	
	Семинарские занятия:	8	

	Работа с нормативными правовыми актами по теме семинара в аудитории (240 мин.). Решение ситуационных задач на тему «Консультирование по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты» (240 мин.).		
	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	1	
Промежуточная аттестация	По итогам второго семестра изучения дисциплины: зачет.	2	
	Всего:	66	

## 2.4. Тематический план и содержание дисциплины для заочной формы обучения

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

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

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

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

	Самостоятельная работа обучающегося: повторение и закрепление ранее изученного материала с использованием конспекта лекции, рекомендованных источников и литературы, подготовка к семинару.	10	
Промежуточная аттестация	По итогам второго семестра изучения дисциплины: зачет.	2	
	Всего:	66	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета профессиональных дисциплин.

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

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

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

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

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

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

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.3.1. Основные источники**

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

##### **3.3.2. Дополнительные источники**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.3.3. Нормативные правовые акты**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.3.4. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет»**

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

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

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

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

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

6. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» – [www.garant.ru](http://www.garant.ru);

7. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

### **3.3.5. Современные профессиональные базы данных**

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

### **3.3.6. Перечень программного обеспечения**

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Формы и методы контроля результатов обучения

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

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

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

### 4.2.1. Критерии оценивания работы на семинаре

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

### 4.2.2. Критерии оценивания выполнения теста

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

### 4.2.3. Критерии оценивания выполнения докладов

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



#### **4.2.4. Критерии оценивания внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся**

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

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

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

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

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

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

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

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

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

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

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

#### **4.2.6. Критерии оценивания знаний и умений по итогам освоения дисциплины**

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

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

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

Общими критериями, определяющими оценку знаний на зачете, являются:

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