



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Колледж космического машиностроения и технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО.02 Введение в специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Королев,

2023

Автор: Нужина К.С.. Рабочая программа дисциплины ПОО.02 Введение в специальность – Королев: ТУ им. А.А. Леонова, 2023.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и учебного плана по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии 12 мая 2023 г., протокол № 6.

Рабочая программа рекомендована к реализации в учебном процессе на заседании учебно-методического совета 17.05.2023г., протокол № 05.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.02 Введение в специальность является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02, ОК 05, ОК 06, ЛР1-14.	- использовать знания дисциплины «Введение в специальность» в процессе освоения специальности.	- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	39
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
в том числе:	
теоретическое обучение	31
практические занятия	8
<i>Итоговая аттестация в форме ДФК</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПОО.02 Введение в специальность

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)	Содержание	4	
	1. Тема 1.1. Предмет и задачи учебной дисциплины	2	
	2. Тема 1.2. ФГОС СПО по специальности «Право и организация социального обеспечения»	2	
Раздел 2. Юриспруденция: история становления и развития, основные понятия, назначение. Правовая культура юриста и этика профессиональной юридической деятельности.	Содержание	9	
	1. Тема 2.1. Становление юриспруденции как науки.	2	
	2. Тема 2.2. История Российской юриспруденции	2	
	3. Тема 2.3. Юрист в современном обществе. Социальное назначение юриспруденции.	2	
	4. Тема 2.4. Правовая культура юриста: понятие и основные черты. Структура и функции правовой культуры юриста.	2	
	5. Тема 2.5. Понятие этики профессиональной юридической деятельности. Этические основы общегражданского поведения юриста.	1	
Раздел 3. Сферы профессиональной юридической деятельности.	Содержание	4	
	1. Практическое занятие № 1. Требования, предъявляемые к претенденту на должность судьи. Основные задачи и функции	2	
	2. Практическое занятие № 2. Требования, предъявляемые к претенденту на должность прокурора. Основные задачи и функции прокурора. Как стать прокурором	2	
Раздел 4. Роль информации в юридической деятельности.	Содержание	2	
	1. Тема 4.1. Значение информации в XXI веке. Источники информации. Роль информации в деятельности юриста.	2	
Раздел 5. Язык и речь в профессиональной деятельности юриста.	Содержание	2	
	1. Тема 5.1. Проблема языка и речи в профессиональной деятельности юриста. Соотношение языка и речи. Термин в языке права.	2	
Раздел 6. Составление юридических документов как главное слагаемое	Содержание	4	
	1. Тема 6.1. Понятие юридических документов и их виды	2	
	2. Тема 6.2. Составление юридических документов как главное слагаемое	2	

юридической профессии. Понятие юридических документов и их виды		юридической профессии		
Раздел 7. Действие права в системе общественных отношений.	Содержание		6	
	1.	Тема 7.1. Нормы права, их структура, виды и способы изложения.	2	
	2.	Тема 7.2. Нормативно-правовые акты, их виды и требования, предъявляемые к ним.	2	
	3.	Тема 7.3. Действие нормативно-правовых актов во времени и пространстве. Сфера правового регулирования.	2	
Раздел 8. Содержание правовых отношений в обществе	Содержание		4	
	1.	Тема 8.1. Понятие правоотношения, его предпосылки и структура.	2	
	2.	Тема 8.2. Система права Российской Федерации. Система законодательства и формы ее систематизации.	2	
Раздел 9. Действующее законодательство, касающееся социальной поддержки и пенсионного обеспечения граждан РФ	1.	Содержание	4	
	2.	9.1. Практическая занятie №3. Законодательные акты в сфере социального обеспечения граждан РФ.	2	
	3.	9.2. Практическая занятie №4. Правовое регулирование пенсионного обеспечения граждан РФ	2	
ДФК				
Всего			48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- маркерная доска.
- Мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : Учебник для бакалавров; Учебник / Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина; Российский государственный университет правосудия. - 1. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 176 с. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=376139>

Дополнительные источники:

1. Долгих, Ф. И. Введение в юридическую профессию : учебник / Ф.И. Долгих, А.Е. Гутерман. - Москва : Университет «Синергия», 2022. - 404 с. : табл., схем. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0346-0. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571484>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-использовать знания дисциплины «Введение в специальность» в процессе освоения специальности. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Устный опрос- Практическая работа- дфк (1,2 семестр) <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;– накопительная оценка