

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ АЛЕКСИЯ,
МИТРОПОЛИТА МОСКОВСКОГО»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО
«Гуманитарный колледж»
И.А. Клименко
«21» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО**

Общепрофессиональный учебный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Тольятти, 2024

СОГЛАСОВАНО

на заседании цикловой комиссии
социально-гуманитарных и правовых дисциплин
председатель комиссии _____ Г.С. Земляков
Протокол № 5 от 19 июня 2024 г.

Составитель: Елистратова Т.А., преподаватель ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 13 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в профессиональной подготовке работников в области социального обеспечения.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.03 «Административное право» относится к общепрофессиональным учебным дисциплинам профессионального учебного цикла ППССЗ специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки)

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- ограничивать 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;
- 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.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция и овладению **профессиональными компетенциями (ПК)**:

ПК 1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать **общие компетенции (ОК)** :

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|--|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 70 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 68 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | Не предусмотрено |
| практические занятия | Не предусмотрено |
| контрольные работы | Не предусмотрено |
| курсовая работа (проект) | Не предусмотрено |
| самостоятельная работа студента (всего) | 2 |
| Самостоятельная работа на курсовой работой (проектом) | Не предусмотрено |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Административное право

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Раздел 1. Общие вопросы административного права | | | 8 | |
| Тема 1.1. Предмет, метод и система административного права как отрасли права | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1 | Содержание понятия «административное право». | | 1 |
| | 2. | Общественные отношения, регулируемые административным правом. | | 1 |
| | 3. | Метод административно-правового регулирования общественных отношений. | | 2 |
| | 4. | Система административного права. | | 1 |
| | 5. | Роль и место административного права в правовой системе РФ. | | 1 |
| Тема 1.2. Административно-правовые нормы и отношения | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1 | Понятие административно-правовых норм, их особенности. | | 1 |
| | 2. | Виды административно-правовых норм. | | 2 |
| | 3. | Формы реализации административно-правовых норм, действие норм во времени и пространстве. | | 1 |
| | 4. | Понятие и виды источников административного права. | | 1 |
| | 5. | Понятие административно-правовых отношений, их особенности. | | 1 |
| | 6. | Виды и структура административно-правовых отношений. | | 2 |
| Раздел 2. Субъекты административного права | | | 14 | |
| Тема 2.1. Физические лица как субъекты административного | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1 | Граждане РФ как субъекты административного права. | | 1 |
| | 2. | Административная правоспособность и дееспособность граждан. | | 2 |
| | 3. | Права и свободы граждан по административному праву. | | 2 |

| | | | | |
|--|-------------------------------|---|----------|---|
| права | 4. | Обязанности граждан во взаимоотношениях с исполнительной властью. | | 2 |
| | 5. | Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства. | | 2 |
| Тема 2.2. Органы исполнительной власти государства | Содержание учебного материала | | 2 | |
| | 1 | Понятие органов исполнительной власти и принципы их деятельности. | | 1 |
| | 2. | Виды органов исполнительной власти, их система. | | 2 |
| | 3. | Административно-правовой статус органов исполнительной власти. | | 2 |
| | 4. | Правительство РФ как высший исполнительный орган государственной власти. | | 2 |
| | 5. | Органы исполнительной власти субъектов РФ. | | 2 |
| Тема 2.3. Государственные служащие | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1. | Понятие государственной службы, ее виды. | | 1 |
| | 2. | Принципы и гарантии государственной службы. | | 1 |
| | 3. | Правовой статус государственного служащего. | | 2 |
| | 4. | Классификация государственных служащих. | | 2 |
| Тема 2.4. Государственные и негосударственные организации | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1 | Понятия и виды организаций, предприятий, учреждений. | | 1 |
| | 2. | Государственные и негосударственные организации как субъекты административного права. | | 1 |
| | 3. | Хозяйственные товарищества и общества, производственные и потребительские кооперативы как субъекты административного права. | | 1 |
| | 4. | Понятие и виды общественных объединений. | | 1 |
| | 5. | Основы административно-правового статуса юридических лиц. | | 2 |
| Раздел 3. Формы и методы государственного управления | | | 6 | |
| Тема 3.1. Формы и методы управления | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | 1. | Понятие и виды форм управления. | | 2 |
| | 2. | Понятие и виды правовых актов управления и их юридическое значение. | | 2 |
| | 3. | Требования, предъявляемые к правовым актам управления, и последствия их | | 3 |

| | | | | |
|--|-------------------------------------|--|----|---|
| | | несоблюдения. | | |
| | 4. | Понятие и виды административно-правовых методов управления. | | 2 |
| | 5. | Общая характеристика методов управления. | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | 2 | |
| | | Выполнение реферата на тему: Понятие, элементы и виды административного убеждения. Понятие, признаки и виды административного принуждения. | | |
| Раздел 4. Принуждение по административному праву | | | 14 | |
| Тема 4.1 Административное правонарушение | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | 1. | Понятие административного правонарушения, его признаки. | | 2 |
| | 2. | Понятие состава административного правонарушения. | | 2 |
| | 3. | Характеристика и система признаков отдельных элементов состава административного правонарушения. | | 2 |
| Тема 4.2 Административная ответственность | Содержание учебного материала | | 8 | |
| | 1. | Понятие, признаки и основания административной ответственности. | | 2 |
| | 2. | Отличия административной ответственности от других видов юридической ответственности. | | 1 |
| | 3. | Понятие административного наказания, виды наказаний, указанные в статье 3.2 КоАП. | | 3 |
| | 4. | Общие правила наложения административного взыскания (статьи 4.1 - 4.7 КоАП). | | 2 |
| | 5. | Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность. | | 2 |
| Раздел 5. Административно-правовое регулирование управления экономикой, административно-политической и социально- | | | 12 | |

| | | | | |
|--|-------------------------------|---|---|---|
| культурными сферами деятельности | | | | |
| Тема 5.1. Основы организации управления в обычных и особых условиях | Содержание учебного материала | | 4 | 1 |
| | 1. | Понятие функций государственного управления, виды, тенденции развития. | | |
| | 2. | Методы и формы управления в современной России и тенденции развития. | | 1 |
| | 3. | Виды особых условий, влекущих изменения в организации управления. | | 1 |
| | 4. | Понятие чрезвычайной ситуации и система управления при этом режиме. | | 1 |
| | 5. | Специфика военного положения и правовые основы его введения. | | 1 |
| Тема 5.2. Организация управления в экономической, административно-политической и социально-культурной сферах | Содержание учебного материала | | 8 | |
| | 1. | Организационно-правовая система управления промышленностью и сельским хозяйством. | | 1 |
| | 2. | Правовые основы государственного управления в области внутренних дел РФ. | | 1 |
| | 3. | Организационно-правовые формы управления обороной и безопасностью страны. | | 1 |
| | 4. | Организационные формы управления образованием, наукой и культурой. | | 1 |
| | 5. | Организационно-правовая система управления в области социальной защиты граждан. | | 1 |
| Раздел 6 Содержание и способы обеспечения законности в государственном управлении | | | 8 | |
| Тема 6.1. Понятие законности, дисциплины и административного усмотрения. | | Содержание учебного материала | 8 | |
| | 1. | Законность в сфере государственного управления. Принципы и требования законности. | | |
| | 2. | Дисциплина и законность | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|----|---|-------------|--|
| | 3. | Административное усмотрение | | |
| Раздел 7 Ответственность органов исполнительной власти и их должностных лиц за ущерб, причиненный служебной деятельностью | | | 6 | |
| Тема 7.1 Основания ответственности органов исполнительной власти и их должностных лиц за причиненный ущерб | | Содержание учебного материала | 6 | |
| | 1. | Основания ответственности органов исполнительной власти и их должностных лиц за причиненный ущерб | | |
| | 2 | Виды и размер возмещения ущерба (вреда) | | |
| | | Всего: | 68/2 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Конституционного и административного права», лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийное оборудование;
- экран.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовая литература:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 22 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
2. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 27.04.2024)

Основная учебная литература:

1. Административное право : учебное пособие / Г. Н. Василенко, А. М. Воронов, М.М. Дикажев [и др.] ; под ред. А. П. Шергина, О. В. Зиборова, В. И. Кайнова. – Москва :Юнити-Дана, 2021. – 473 с.

2. Шикула, И. Р. Административное право Российской Федерации : учебник для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по направлению «юриспруденция». : [12+] / И. Р. Шикула, Д. В. Иванов. – Москва : Университет Синергия, 2022. – 245 с. – (Среднее профессиональное образование).

Дополнительная учебная литература:

1. Общее административное право: учебник: в 2 ч / П.Н. Бирюков, Т.М. Бялкина, К.В. Давыдов и др. – 2-е изд., пересмотр. и доп. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2022.
2. Мазурин С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С.Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2022. – Т. 1. – 547 с.
3. Мазурин С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С.Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2022. – Т. 2. – 464 с.
4. Давыдова Н. Ю. Административное право: учебное пособие / Н. Ю. Давыдова, М. Г. Чепрасов, И. С. Черепова; Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2022. – 224 с.
5. Алехин А. П. Административное право России. Общая часть: учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий; отв. ред. А. П. Алехин; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Зерцало-М, 2022. – 480 с.
6. Алехин А. П. Административное право России. Особенная часть: учебник / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий; отв. ред. А. П. Алехин; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет, Кафедра административного права. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Зерцало-М, 2022. – 272 с.
7. Братановский С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва: Юнити-Дана, 2022.

Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс.
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека.
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд».
5. «Судебные и нормативные акты РФ» <https://sudact.ru/?utm>
6. ГАС «Правосудие» <https://sudrf.ru/>
7. Арбитр. ру <https://my.arbitr.ru/#index>
8. Обзоры судебной практики — Верховный Суд Российской Федерации

<https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2024>

9. Документы Пленума и Президиума Верховного Суда https://rulaws.ru/vs_rf/

10. Судебные решения РФ <https://судебныерешения.рф/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| Умения: | |
| выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности; | <u>Формы контроля обучения:</u> - домашние задания индивидуального характера; - подготовка и защита сообщений, рефератов. <u>Формы оценки результативности обучения:</u> - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка; - традиционная система отметок за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <u>Методы контроля направлены на проверку умения обучающихся:</u> - отбирать и оценивать теоретический материал по предмету; - выполнять задания на творческом уровне; - осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на уровне прежних и на новом уровне предлагаемых заданий. - работать в группе, выполняя индивидуальные и групповые задания. <u>Методы оценки результатов обучения:</u> - мониторинг роста творческой |
| 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; | |
| Знания: | |
| понятие и источники административного | |

| | |
|---|---|
| права; | самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - формирование промежуточной аттестации по дисциплине в форме экзамена |
| 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. | |

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПЛАНИРОВАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ (в т.ч. с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)

| № п/ п | Наименование разделов и тем, содержание учебного материала | Кол-во часов | | Активные и интерактивные формы и методы обучения | Формируемые общие и профессиональн ые компетенции |
|--------------|---|--|---|--|--|
| | | Всего с использ ованием активны х и интеракт ивных форм и методов обучени я | в т.ч. с примене нием электрон ного обучени я, дистанц ионных образова т. технолог ий | | |
| 1. | Тема 4.1 Административ ное правонарушени е | 2 | 1 | Технологии анализа ситуаций | ОК 2, ОК 4; ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11 ПК 2.3 |
| 2. | Тема 4.2 Административ ная ответственност ь | 2 | 1 | Урок- дискуссия | ОК 2, ОК 4; ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11 ПК 2.3 |
| 3. | Тема 4.3 Административ | 2 | 1 | Урок- «судебный процесс» | ОК 2, ОК 4; ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, |

| | | | | | |
|----|--|---------------|---------------|---|---|
| | ный процесс | | | | ОК 11 ПК 2.3 |
| 4. | Тема 5.1. Основы организации управления в обычных и особых условиях | 2 | 1 | Урок-дискуссия | ОК 2, ОК 4; ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11 ПК 2.3 |
| 5. | Самостоятельн ая работа по составлению опорных конспектов, рефератов, докладов, презентаций | 10 | 9 | Организация собственной деятельности для выполнения профессиональных задач. Оценка эффективности и качества собственной деятельности. Онлайн-консультации (в формате чатов и форумов) | ОК 2, ОК 4; ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11 ПК 2.3 |
| 6. | Самостоятельн ая работа по выполнению упражнений | 8 | 8 | Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для решения профессиональных задач Онлайн-консультации (в формате чатов и форумов) | ОК 2, ОК 4; ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 11 |
| | Итого | 26 (37,6%) | 21 (30,4%) | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

| Название ОК | Технологии формирования ОК (на учебных занятиях) |
|--|---|
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Формирование умения обосновывать выбор и применения методов и способов решения практических задач в области профессиональной деятельности; Организация оценки эффективности и качества выполнения. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Формирование умения определять нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Формирование умения использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Организовывать эффективный поиск необходимой информации; Использовать различные источники, включая электронные ресурсы. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Организовывать взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами (специалистами) в ходе обучения. |

| | |
|---|---|
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Формирование умения планировать обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня; Организовывать самостоятельные занятия при изучении профессионального модуля. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | Формирование проявления интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; Анализ инноваций в системе правового регулирования социального обеспечения; |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | Формирование умения общаться в социуме, соблюдая деловой этикет, культуру, нормы и правила поведения |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. | Формирование проявления нетерпимости к коррупционному поведению. |

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

| Дата актуализа ции | Результаты актуализации | Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию |
|--------------------------|-------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |