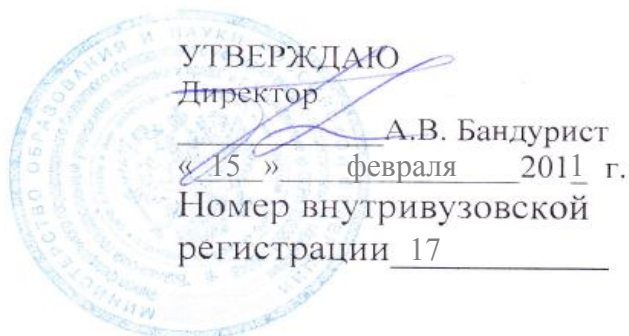


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Байкальский государственный университет экономики и права»

Филиал в г. Усть-Илимске



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

по специальности

030504 Право и организация социального обеспечения

Наименование квалификация (базовой подготовки)

Юрист

форма подготовки - очная

Усть-Илимск 2011 г.

Основная профессиональная образовательная программа профессионального образования по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень подготовки).

Организации-разработчики: Управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району

Разработчики:

Русакова Наталья Юрьевна – главный специалист – эксперт отдела кадрово - правовой работы Управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району

Старший преподаватель кафедры Права и гуманитарных наук филиала ФГБОУ ВПО «БГУЭП» в г. Усть-Илимске Иванова Г.Г.

Рекомендована Экспертным Советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО)

Заключение Экспертного совета № _____ от « ____ » _____ 200__ г.
указывается номер

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения.....	4
1.2. Нормативные документы для разработки ООП СПО по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения.....	4
1.3. Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения.....	4
1.4. Требования к абитуриенту.....	5
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 030504 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника (базовая подготовка).....	6
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП СПО.....	7
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 030504 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	9
4.1. Календарный учебный план.....	10
4.2. План учебного процесса.....	11
4.3. Общая характеристика аннотаций программ учебных дисциплин.....	14
5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП.....	43
5.1. Кадровое обеспечение.....	43
5.2. Материально-техническое обеспечение.....	43
5.3. Информационно-библиотечное обеспечение.....	44
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ССУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.....	45
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 030504 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	48
7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация.....	48
7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП по направлению подготовки 030504 Право и организация социального обеспечения.....	48

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения

Реализуемая ФГОБУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права» филиал в г. Усть-Илимске представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 282 от 6 апреля 2010 года, а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП СПО по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения

Нормативную правовую базу разработки ООП по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения:

1. Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» (от 10 июля 1992 года № 3266-1) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ);

2. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «13» июля 2010г. № 770;

3. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года № 71 (далее – Типовое положение о вузе);

4. Типовое положение о филиалах федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования (высших учебных заведений), утвержденное приказом Минобрнауки РФ от 01.12.2005 № 297

1.3. Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения.

Срок освоения ООП СПО по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения.

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Юрист	1 год 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

Трудоемкость ОПОП

Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 95 недель, в том числе:

теоретическое обучение, включая лабораторные и практические занятия, выполнение курсовых работ (курсовое проектирование)	63 нед.
производственная (профессиональная) практика	9/8 недели;
промежуточная аттестация	4 недели;
итоговая государственная аттестация	3/4 недели;
резерв времени образовательного учреждения	3 недели;
каникулярное время	13неделя.
Итого	

1.4. Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;

- документ об образовании более высокого уровня

Прием граждан для получения среднего профессионального образования по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения осуществляется на конкурсной основе по заявлениям лиц в соответствии с результатами вступительных испытаний, проводимых образовательным учреждением самостоятельно с целью определения возможности поступающих освоить ОПОП СПО:

- русский язык;
- математика.

Образовательное учреждение может в качестве вступительных испытаний учитывать результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводимой экзаменационными комиссиями, создаваемыми органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 030504 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников:

- реализация правовых норм в социальной сфере;
- выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению;
- государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

- документы правового характера;
- данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника (базовая подготовка)

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
- Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения.
- Социально-правовая защита граждан.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП СПО

Результаты освоения ОПОП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Таблица 3

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Таблица 4

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, ну-

	ждающим в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
ВПК 2.	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ВПК 3.	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения
ПК 3.1.	Анализировать практические ситуации, устанавливая признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2.	Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3.	Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4.	Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.5.	Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
ВПК 4.	Социально-правовая защита граждан
ПК 4.1.	Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.2.	Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
ПК 4.3.	Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4.	Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
ПК 4.5.	Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

В соответствии с гл. III Типового положения об образовательном учреждении СПО и ФГОС СПО по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения содержание и организация образовательного процесса при реализации, данной ОПОП регламентируется учебным планом с учетом его профиля; рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.2. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации				Учебная нагрузка обучающихся, ч.																Максимальная учебная нагрузка												
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Другие формы контроля	Максимальная	Самостоятельная	Распределение по курсам и семестрам																Обяз. часть	Вар. часть									
								Обязательная				Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3						Семестр 4								
								в том числе				17 1/2 нед				18 нед				14 1/2 нед						11 нед								
Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. проект.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. прое. кт.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. прое. кт.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. прое. кт.	Самост.	Всего	Теор. обучение	Лаб. и пр. занятия	Курс. прое. кт.	Самост.										
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	16	18	4	6	3294	1098	2196	1086	1070	40	319	630	339	291		367	648	332	296	20	215	522	218	284	20	197	396	197	199		2268	1026	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	2	8		2	823	308	515	201	314		111	201	99	102		131	210	102	108		39	64		64		27	40		40		510	313	
ОГСЭ.01	Основы философии	4				58	10	48	48								10	48	48													58		
ОГСЭ.02	История		3			58	10	48	48			10	48	48																		58		
ОГСЭ.03	Иностранный язык	6	5		34	150	28	122		122		7	34		34		7	36		36		7	32		32		7	20		20		150		
ОГСЭ.04	Русский язык и культура речи		3			145	60	85	51	34		60	85	51	34																		145	
ОГСЭ.05	Этика и психология профессиональной деятельности		4			168	78	90	54	36							78	90	54	36													168	
ОГСЭ.06	Физическая культура		3456			244	122	122		122		34	34		34		36	36		36		32	32		32		20	20		20		244		
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	1		1		150	50	100	32	68		50	100	32	68																	150		
ЕН.01	Математика	3				75	25	50	16	34		25	50	16	34																	75		
ЕН.02	Информатика			3		75	25	50	16	34		25	50	16	34																	75		
П	Профессиональный цикл	13	10	3	4	2321	740	1581	853	688	40	158	329	208	121		236	438	230	188	20	176	458	218	220	20	170	356	197	159		1608	713	
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	8	10	1	4	1859	588	1271	702	549	20	158	329	208	121		134	234	130	104		126	352	167	165	20	170	356	197	159		1146	713	
ОП.01	Теория государства и права	3				77	20	57	40	17		20	57	40	17																	77		
ОП.02	Конституционное право	3				73	20	53	34	19		20	53	34	19																	73		
ОП.03	Административное право		6			48	20	28	14	14																20	28	14	14			48		
ОП.04	Основы экологического права				4	60	20	40	26	14						20	40	26	14													60		
ОП.05	Трудовое право	5				112	30	82	38	24	20						30	82	38	24	20											112		
ОП.06	Гражданское право	3				115	30	85	52	33		30	85	52	33																	115		
ОП.07	Семейное право	6				42	20	22	20	2																20	22	20	2			42		
ОП.08	Гражданский процесс		4			94	28	66	36	30						28	66	36	30													94		

МДК.02.01	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	5				156	50	106	51	55									50	106	51	55									156				
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)			5	РП	False	час	144	нед	4		час		нед				час	144	нед	4		час		нед										
ПМ.2.ЭК	Экзамен квалификационный	5																																	
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики						час	288	нед	8		час		нед				час	144	нед	4		час	144	нед	4		час		нед					
	Учебная практика						час	144	нед	4		час		нед				час	144	нед	4		час		нед			час		нед					
	Концентрированная						час	144	нед	4		час		нед				час	144	нед	4		час		нед			час		нед					
	Распределенная						час		нед			час		нед				час		нед			час		нед			час		нед					
	Производственная (по профилю специальности) практика						час	144	нед	4		час		нед				час	144	нед	4		час	144	нед	4		час		нед					
	Концентрированная						час	144	нед	4		час		нед				час	144	нед	4		час	144	нед	4		час		нед					
	Распределенная						час		нед			час		нед				час		нед			час		нед			час		нед					
	Преддипломная практика								нед	4				нед						нед						нед			нед		4				
	Государственная (итоговая) аттестация								нед	6				нед						нед					нед			нед		6					
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О																																		
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																																		
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК	16	18	4	6	3294	1098	2196	1086	1070	40	319	630	339	291			367	648	332	296	20	215	522	218	284	20	197	396	197	199		2268	1026	
	Экзаменов																																		
	Зачётов																																		
	Дифференцированных зачётов																																		

4.3. Общая характеристика аннотаций программ учебных дисциплин

Дисциплина «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Цель изучения дисциплины:

Цель дисциплины: повлиять на становление и формирование духовной культуры и мировоззренческой ориентации студентов, осознание ими своего места и роли в обществе, цели и смысла социальной и личной активности, ответственности за свои поступки, выбор форм и направлений своей деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни, как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Содержание дисциплины:

Философия, ее предмет и роль в обществе. Зарождение философии. Античная философия. Философия Средних веков. Философия эпохи Возрождения. Философия эпохи Нового времени и Просвещения. Немецкая классическая философия. Марксистская философия. Русская философия. Современная западноевропейская философия. Учение о бытии. Теория познания. Природа как предмет философского осмысления. Общество как система. Проблемы человека, сущность, содержание. Исторический процесс. Проблема типологии истории. Проблемы и перспективы современной цивилизации.

Формируемые компетенции: ОК – 1-10

Продолжительность обучения: 58 ч., из них 48 ч. лекций, 48 ч.

Период обучения: 2 курс, 4 семестр.

Текущий контроль в течение семестра.

Итоговый контроль: в форме экзамена

Основные источники:

1. Борисов С.В. Основы философии: учебное пособие. – М.: Флинта, 2010.
2. Канке В.А. Основы философии. Учебник. – М.: Логос, 2012. – 612 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biblioclub.ru>.
3. Самсин А.И. Основы философии экономики. Учеб. Пособ.. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 568 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biblioclub.ru>.
4. Сабиров В.Ш. Основы философии. Учебник. – М.: Издательство «ФЛИН-ТА», 2012. – 780 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biblioclub.ru>.
5. Торгашев Г.А. Основы философии. Курс лекций. – М.: Российская академия правосудия, 2007. – 642 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.biblioclub.ru>.

Дополнительные источники:

1. Аблеев С.Р. Лекции по философии: Учебное пособие. – М.: Высш. шк., 2007. – 602 с.
2. Волошин А.В. Венок мудрости Эллады. – М.: Дрофа, 2006. – 324 с.
3. Кахановский В.П. и др. Философия для средних и специальных учебных заведений:

Учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 478 с.

4. Лешкевич Т.Г. Философия: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 509 с.

5. Мананикова Е.Н. Философия: Учебное пособие. – М.: Издательско-торгово-вая корпорация «Дашков и К», 2008. – 614 с.

6. Моисеева Н.А., Сороковикова В.И. Философия: Краткий курс. – СПб.: Питер, 2006. – 387 с.

7. Радугин А.А. Философия: курс лекций. – М.: Центр, 2007. – 459 с.

8. Философский энциклопедический словарь. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 942 с.

Дисциплина «ИСТОРИЯ»

Цель изучения дисциплины:

- дать студенту достоверное представление о роли исторической науки в познания современного мира;

- раскрыть основные направления развития основных регионов мира на рубеже XX-XXI вв.;

- рассмотреть ключевые этапы современного развития России в мировом сообществе, показать органическую взаимосвязь российской и мировой истории;

- дать понимание логики и закономерностей процесса становления и развития глобальной системы международных отношений;

- научить использовать опыт, накопленный человечеством.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов конце XX – начале XXI в.;

- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления и деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных государственных традиций;

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового регионального значения.

Содержание дисциплины:

Послевоенное Мирное урегулирование в Европе. Первые конфликты и кризисы «холодной войны». Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости. Крупнейшие страны мира. США. Крупнейшие страны мира. Германия. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века Япония. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Китай

Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной половине XX века. Индия. Советская концепция «нового Политического мышления». Латинская Америка. Проблемы развития во второй Половине XX- нач. XXI вв. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели. Научно - техническая революция и культура. Духовная жизнь в советском и российском

обществах. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Международное сотрудничество в области Противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму. Российская Федерация – проблемы социально-экономического и культурного развития

Формируемые компетенции: ОК – 1-10

Продолжительность обучения: 58 ч., из них 48 ч. лекций, 48 ч.

Период обучения: 2 курс, 4 семестр.

Текущий контроль в течение семестра.

Итоговый контроль: в дифференцированном зачета

Основные источники:

1. Богатуров А.Д. История международных отношений. 1945-2008. Учебное пособие. – М.: Аспект Пресс, 2010. – 801 с. [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblioclub.ru>.

2. История международных отношений (середина XVII-XX вв.): учебная программа. – Омск: Омский государственный университет, 2004. – 724 с. [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblioclub.ru>.

3. Мартенс Ф.Ф. Современное международное право цивилизованных народов. В 2-х томах. Том 1. – М.: Зерцало-М, 2008. – 642 с. [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblioclub.ru>.

4. Протопопов А.С. История международных отношений и внешней политики России (1648-2010 гг.). Учебник: 3-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2012. – 604 с. [Электронный ресурс] URL: <http://www.biblioclub.ru>.

Дополнительные источники:

1. Арон Р. История двадцатого века: Антология. – М., 2007. – 408 с.

2. Афанасьев С.Л. Будущее общество. – М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2007. – 602 с.

3. Ващекин Н.П. Постиндустриальное общество и устойчивое развитие. – М., 2009. – 567 с.

4. Внешняя политика Российской Федерации 1992-1999 гг. – М.: РОССПЭН, 2008. – 603 с.

5. Кривогуз И.М. Мир в XX веке: Масштабы и направления перемен // Преподавание истории в школе. – 2011. – № 1. – С. 18-26.

6. Политическая история стран Восточной Европы после 1945 г. в зарубежных Исследованиях. – М., 2007. – 712 с.

7. Россия на рубеже XXI века: Оглядываясь на век минувший/ РАН. Институт российской истории; редколлегия Ю.А.Поляков (отв.ред.), А.Н. Сахаров (отв.ред.) и др. – М., 2007. – 783 с.

8. Согрин В.В. История США. Учеб. пособие. – СПб., 2008. – 495 с.

9. Теория международных отношений на рубеже столетий / Под ред. К. Буса. Перевод с английского. Общая редакция и предисловие П.А. Цыганкова. – М.: Гардарики, 2009. – 641 с.

Интернет-ресурсы

1. История России: Мультимедиа-учебник [Электронный ресурс] URL: www.history.ru/histr.Htm.

2. Всемирная история [Электронный ресурс] URL: www.worldhist.ru.

Дисциплина «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Цель изучения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный

запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Содержание дисциплины:

Правила чтения в английском языке. Развитие навыков устной и письменной речи по общебытовой тематике. Моя биография. Моя семья. Мой друг. Мой рабочий день. Моя будущая профессия. Развитие навыков устной и письменной речи профессиональной направленности. Что такое экономика. Инфляция. Виды фирм. Деньги. Розничная и оптовая продажа.

Формируемые компетенции: ОК – 1-10

Продолжительность обучения: 150 ч., из них 122 ч. Практических занятий.

Период обучения: 2,3 курс, 3,4,5,6 семестр.

Текущий контроль в течение семестра.

Итоговый контроль: 5 семестр – зачет, 6 семестр - экзамен

Основные источники:

1. Агабекян И.П. Деловой английский язык. – Ростов н/Дону: Феникс, 2004. – 320 с.
2. Бобкова Г.В. Дудко И.А. Иванова С.В. Английский язык: Грамматический практикум. Электронная версия.
3. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. Словарь-справочник. – Киев: Логос, 2010. – 352 с.
4. Мёрдок-Стерн Серена. Общение на английском. Учебное пособие. – М.: АСТ, 2005. – 142 с.
5. Португалов В.Д. Учебник по английскому языку. – М.: АСТ, 2002. – 303 с.
6. Хведченя Л.В. Васючкова О.И. Елисеева Т.В. Английский язык для студентов-заочников. Гуманитарные специальности. Мн.: Интерпресссервис, 2005. – 464 с.

Дополнительные источники:

1. Агабекян И.П. Английский язык для средних специальных заведений: Учебник для сред. проф. образования. – М: Проспект, 2009. – 280 с.
2. Андрюшкин А.П. Деловой английский язык: Учебное пособие. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Дашков и К, 2008. – 332 с.
3. Бонк Н.А., Котий Г.А., Лукьянова Н.А. Учебник английского языка. В 2 томах. – М.: ГиС, 2008. – 1150 с.
4. Гаудсвард Гертруда. Английский язык для делового общения. М.: Омега-Л, 2007. – 140 с.
5. Голицинский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений. – С-Пб.: Каро, 2010. – 576 с.
6. Шевелева С.А. Английский для экономистов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 416 с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс «Английский язык on-line». Доступ: <http://www.english.language.ru>
2. Электронный ресурс «Английский для всех». Всё для изучения английского языка: топики, диалоги, рефераты, тесты, сертификаты, страноведение, культура. Доступ: <http://english-language.chat.ru>
3. Электронный ресурс «Английский язык. Уроки on-line». (Видеоуроки, грамматика, тесты, аудиокниги, книги на английском) Доступ: <http://www.study.ru/lessons/>
4. Электронный ресурс: «Интернет-курс английского языка» (уроки, страноведение, грамматика, книги на английском). Доступ: <http://4flaga.ru>
5. Электронный ресурс: «Английский язык не выходя из дома» (уроки, грамматика, тесты, аудиокниги, книги, учебники и самоучители, программы для изучения английского языка). Доступ: <http://www.homeenglish.ru/>
6. Электронный ресурс: «Английский язык онлайн» (грамматика, правильное произношение, учебники, тексты для чтения, топики, тесты, программы для изучения английского языка, аудиокниги и фильмы). Доступ: <http://www.native-english.ru/>

Перечень методических указаний, разработанных преподавателем

1. Грамматический практикум английского языка (в соавторстве с Бобковой Г.В. и Ивановой С.В.). Электронная версия.

2. Учебно-методический комплекс по дисциплине «Деловой английский язык». Электронная версия.

3. Учебно-методическое пособие по английскому языку для студентов юридических специальностей заочной формы обучения (в соавторстве с Бобковой Г.В. и Кучко Н.В.). Иркутск: БГУЭП, 2004. – 119 с.

4. Учебно-методическое пособие по самостоятельной работе по английскому языку для студентов экономических специальностей. Электронная версия.

5. Учебно-методическое пособие «Тесты по грамматике английского языка». Электронная версия.

Дисциплина

«ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системы общекультурных и профессиональных компетенций по практическому применению теоретических знаний о процессах, закономерностях, этических правилах и психологических механизмах протекания разных видов и форм делового общения людей в профессиональной деятельности юриста. Задачей изучения дисциплины является приобретение и развитие знаний, умений и навыков для практической деловой жизни, организационно-управленческой, информационно-аналитической, научно-исследовательской и консультационной деятельности выпускников.

Содержание дисциплины:

Предмет и задачи психологии. Методы психологических исследований. Психика и деятельность. Психологические закономерности социально-правовой деятельности. Индивид и личность. Интеллект. Значение социального интеллекта для эффективного управления. Познавательная сфера личности. Внимание. Ощущение. Восприятие. Память. Мышление. Воображение. Индивидуальные особенности личности. Воля. Эмоции. Темперамент. Учет темперамента в деятельности. Характер. Способности. Управленческие способности. Психология общения. Средства и стили общения. Способы воздействия партнеров друг на друга. Эффекты первого впечатления. Профессиональное общение в сфере социально-правовой деятельности. Социальные аспекты в психологии. Группы и коллективы. Лидерство. Стили управления. Виды и типы конфликтов. Структурные методы управления конфликтами. Межличностные методы управления конфликтами. Этические принципы и нормы в деловых отношениях. Служебный этикет.

Формируемые компетенции: ОК – 1-7,9,12-13; ПК – 1.1, 1.6.

Продолжительность обучения: 168 ч., из них 54 ч. - лекции,

36 ч. - практические занятия и 78 ч. – самостоятельная работа студентов.

Период обучения: 4 семестр.

Текущий контроль: устный опрос, практические занятия, тестирование, а также написание обучающимися творческих работ.

Итоговый контроль:

4 семестр дифференцированный зачет.

Основные источники:

1. Борисов В.К. Этика деловых отношений. – М.: ИД «ФОРУМ»:ИНФРА-М, 2008. – 176 с.
2. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений: Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2008.
3. Еникеев М.И. Общая психология. М.: «Издательство ПРИОР», 2005. – 400 с.
4. Ефимова Н.С. Социальная психология: учебное пособие. – М.: ИД ФОРУМ, 2008.
5. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности: учебник. /Е.А. Красникова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009. – 224 с. – (Профессиональное образование).

6. Немов Р. С. Психология: Учеб. для студ. высш. пед. учеб. заведений: В 3 кн. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2000. – Кн. 1: Общие основы психологии.
7. Психология: Учебник для гуманитарных вузов/ Под общ. ред. Дружинин В.Н. – СПб.: Питер, 2005.
8. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов/ В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др.; Под ред. проф. В.Н. Лавриненко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.

Интернет-ресурсы:

1. <http://elibrary.ru>– Научная электронная библиотека.
2. <http://window.edu.ru> - Российское образование: федеральный образовательный портал.
3. <http://azps.ru/> - А.Я. Психология

Дисциплина «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Цель изучения дисциплины:

Формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, всестороннего развития, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины:

Легкая атлетика. Волейбол. Баскетбол. Мини-футбол. Настольный теннис. Профессионально-прикладная физическая подготовка.

Формируемые компетенции: ОК 2,6,8,10.

Продолжительность обучения: 244ч., из них 122 ч. практических занятий.

Период обучения: 2, 3 курс, 3, 4, 5, 6 семестр.

Текущий контроль в течение семестра.

Итоговый контроль: 3, 4, 5, 6 семестр – зачет.

Основные источники:

1. Барчуков И.С. Физическая культура. – М., 2003.
2. Вайнер Э.Н. Валеология. – М., 2002.
3. Виленский М.Я.-Физическая культура студента (Текст) : учеб. Для ссузов : рек. М-вом образования РФ /ред.В.И. Ильинич. –М.: Гардарики, 2005. – 448 с.
4. Дмитриев А.А. Физическая культура в специальном образовании. – М., 2006.Дополнительные источники

Дисциплина «МАТЕМАТИКА»

Цель изучения дисциплины:

- формирование представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики; развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;

- овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественно-научных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины:

Алгебра. Развитие понятия о числе. Корни, степени и логарифмы. Основы тригонометрии. Функции, их свойства и графики. Степенные, показательные, логарифмические и тригонометрические функции. Уравнения и неравенства.

Начала математического анализа. Последовательности. Производная. Интеграл.

Комбинаторика, статистика и теория вероятностей. Элементы комбинаторики. Элементы теории вероятностей. Элементы математической статистики.

Геометрия. Прямые и плоскости в пространстве. Многогранники. Тела и поверхности вращения. Измерения в геометрии. Координаты и векторы.

Формируемые компетенции: ОК – 1-8, 10

Продолжительность обучения: 50., из них 16 ч. лекционных занятий, 34 ч. практических занятий.

Период обучения: 1 курс, 1,2 семестр.

Текущий контроль в течение семестра.

Итоговый контроль: 1,2 семестр – экзамен.

Основные источники:

1. Алимов Ш.А., Колягин Ю.М., Сидоров Ю.В. и др. – Алгебра и начала анализа: учеб. для 10-11 кл. общеобразоват. учреждений – 15-е изд. – М.: Просвещение, 2007. – 384с.

2. Богомоллов Н.В., Самойленко П.И – Математика: учеб. для ссузов – 7-е изд., стереотип. – М.: Дрофа, 2010. –395с.

3. Богомоллов Н.В. – Сборник задач по математике: учеб. пособие для ссузов – 5-е изд., стереотип. – М.: Дрофа, 2009. –204с.

Источники в Интернет:

1. <http://matematika-na5.narod.ru/>

2. <http://www.alleng.ru>

«ИНФОРМАТИКА»

Цель изучения дисциплины: целью преподавания дисциплины «Информатика» является приобретение студентами гуманитарных специальностей начальных компьютерных знаний для эффективного использования средств вычислительной техники при дальнейшем изучении курсов; для решения управленческих, социальных задач, задач учета, контроля и экономического анализа; для эффективной адаптации задач к наиболее распространенным прикладным программам и информационным ресурсам и использованию их в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины:

представлено пятью темами:

- информационная деятельность человека;
- информация и информационные процессы;
- средства информационно-коммуникационных технологий;
- технологии создания и преобразования информационных объектов;
- телекоммуникационные технологии.

Формируемые компетенции: ОК – 1-12

Требуемая подготовка: изучение курса «Информатика» требует базовых знаний в объеме программы 9 классов общеобразовательной школы.

Продолжительность обучения: 39 недель, 117 ч., в том числе: лекций – 39часов; практических занятий - 39часов; самостоятельных занятий – 39часов.

Период обучения: 1 курс (1 и 2 семестры).

Методы обучения и тренировка навыков: лекции; практические занятия по заданиям (раздаточный материал и технология работы по методическим указаниям, расположенным на сервере лаборатории колледжа); тестирование; защита заданий (демонстрация результатов выполнения работы с комментариями); участие в олимпиаде и конференции по информатике; написание рефератов.

Контроль: Защита лабораторных работ; написание тестов по теоретическим и практическим разделам курса; выполнение контрольных заданий; самостоятельные работы и опросы. Конечным контролем является дифференцированный зачет во 2 семестре.

Итоговый контроль: оценивается по общепринятой пятибалльной системе. Зачет по дисциплине оценивается по текущей успеваемости студента.

Основные учебники:

1. Абрамян М.Э. Практикум по информатике для гуманитариев./М.Э Абрамян – М: Дашков и К*, Академцентр, 2010. – 288с.
2. Гейн А.Г., Ливчак А.Б. Информатика и ИКТ (базовый и профильный уровень)./А.Г. Гейн [и др.]. – М: Просвещение, 2008. – 270с.
3. Гейн А.Г., Сенокосов А.И. Информатика и ИКТ (базовый и профильный уровень)./А.Г. Гейн [и др.]. – М: Просвещение, 2009. – 334с.
4. Информационные технологии: учебник: рек. М-вом образования РФ: рек. УМО вузов РФ/О.Л. Голицына [и др.]. – М: Форум, 2008. – 607с.
5. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИТК./М.С. Цветкова – М: Академия, 2011. – 352с.

Источники в Интернет:

1. WWW.CITFORUM.RU;
2. :WWW.INFORMIKA.RU;
3. WWW.COMPUTERRA.RU;
4. WWW.ELIBRARY.RU;
5. WWW.SCOPUS.COM.
6. <http://fstud.ru/fotoshop/107561-spravochnik-po-rabote-v-adobe-photoshop-cs5.html> Справочник по Adobe Photoshop
7. <http://www.chaynikam.info/foto.html> Компьютер для «чайников»
8. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Теория государства и права»

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами знаний об общих закономерностях возникновения, развитие и функционирование государства и права, овладение основными понятиями юриспруденции.

Содержание дисциплины: понятие государства, его признаки и функции, сущность, типы и формы государства, механизм (аппарат) государства; понятие и сущность права, принципы построения и функционирования систем права и законодательства; общие закономерности и принципы правоотношений, правомерного поведения, законности и порядка.

Формируемые компетенции: ОК – 4, 9., ПК – 1.1

Продолжительность обучения: 16 недель, 120 ч., из них 48 ч. лекций, 32ч. семинары , 40 ч. самостоятельная работа.

Период обучения: 2 курс, 1 семестр.

Методы обучения и тренировки навыков: : чтение лекций, беседы, обсуждения, практические работы, доклады, конференции, самостоятельная работа.

Контроль:

Текущий контроль в течение семестра (до 60 баллов): оформление конспекта лекций- 20б.; посещение семинарских занятий - 20б.; устный опрос на семинарах - 10б.; конспектирование статей - 10б. Премияльные баллы (до 40 баллов): участие в конференциях.

Итоговый контроль: (до 40 баллов)- устный ответ на экзамене.

Итоговая аттестация предполагает:

- а) суммирование текущих, премиальных и итоговых баллов;
- б) суммирование текущих и премиальных баллов;
- в) выполнение итоговых испытаний — тест или устный ответ на экзамене.

Основные учебники:

1. Гриценко М.В. Теория государства и права: учеб. для вузов: допущено М-вом образования РФ/- М., Академия, 2010. – 224с.;

2. Клименко А.В. Теория государства и права: учеб. пособие для сред. проф. образования: допущено М-вом образования РФ/ А.В. Клименко, В.В. Румынина. - М., Академия, 2008. – 219с.;

3. Летушева Н.И. Теория государства и права: учеб. для студ. проф. учеб. заведений: допущено М-вом образования РФ/ - М., Академия, 2008. – 208с.;

4. Летушева Н.И. Теория государства и права: учеб. для студ. проф. учеб. заведений: допущено М-вом образования РФ/ - М., Академия, 2009. – 208с.

Дисциплина

«КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами знаний об особенностях государственного устройства, основах правового положения личности, принципам взаимоотношений различных ветвей власти согласно Конституции РФ.

Содержание дисциплины: предмет и метод, источники конституционного права, конституционное развитие России, конституционные основы: общественного и государственного строя, правового положения человека и гражданина; формы правления и государственного устройства РФ; организация системы органов государственной власти и органов местного самоуправления. Избирательная система.

Формируемые компетенции: ОК – 2, 4-6, 8-9, ПК – 1.1., ПК – 2.3.

Продолжительность обучения: 20 недель, 120 ч., из них 40 ч. лекций, 40 ч. семинары, 40 ч. самостоятельная работа.

Период обучения: 2 курс, 2 семестр.

Методы обучения и тренировки навыков: чтение лекций, беседы, обсуждения, практические работы, доклады, конференции, самостоятельная работа.

Контроль:

Текущий контроль в течение семестра (до 60 балла): оформление конспекта лекций-20 б.; посещение семинарских занятий- 20 б.; устный опрос на семинарах-10 б.;

конспектирование статей- 10 б. Премияльные баллы (до 40 баллов): участие в конференциях.

Итоговый контроль: (до 40 баллов)- устный ответ на экзамене.

Итоговая аттестация предполагает:

а) суммирование текущих, премиальных и итоговых баллов;

б) суммирование текущих и премиальных баллов;

в) выполнение итоговых испытаний — тест или устный ответ на экзамене.

Основные учебники:

1. Озиев Т.Т. Конституционное право: учеб. пособие для вузов: рек. Учеб. - методическим центром «Профессиональный учебник»/ -М., ЮНИТИ, 2009.- 287с.;

2. Смоленский М.Б. Конституционное право России: учеб. для сред. проф. образования: рек. ФГУ/ -М., КноРус, 2010.- 216с.;

3. Шурухнов Н.Г. . Конституционное право Российской Федерации в схемах: учеб. пособие для юрид. вузов: допущено М-вом образования РФ/-М., ЭКСМО, 2010.-237с.

Дисциплина

«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: - изучение сущности и основных институтов административного права, подготовка студентов к самостоятельной работе в сфере государственного управления.

Содержание дисциплины: Учебная дисциплина «Административное право» является общепрофессиональной, одной из базовых дисциплин, изучаемых студентами юридических вузов факультетов. Административное право включает в себя следующие институты: понятие, предмет, метод, система и источники административного права; административно - правовые отношения; субъекты административного права; государственная служба в РФ; административно-правовые формы и методы управления; административное правонарушение и административная ответственность; правовые основы управления в экономической, социально-культурной и административно-политической сферах

общественной жизни.

Формируемые компетенции: ОК – 2, 4-6, 8-9, 12-13, ПК –2.1.-2.3.

Продолжительность обучения: 16 недель, 96 ч., из них 32 ч. лекций, 32 ч. семинары, 32 ч. самостоятельная работа.

Период обучения: 3 курс, 5 семестр.

Методы обучения и тренировки навыков: чтение лекций, беседы, обсуждения, практические и контрольные работы, доклады, конференции, самостоятельное изучение.

Контроль:

текущая аттестация (60 баллов) – оформление конспекта лекций (10б.), устный опрос по темам на семинарских занятиях (10б.), выполнение практических заданий на семинарах (20б.), конспектирование статей из Кодекса (10б.), выполнение контрольных работ (10б.); итоговая аттестация (40 баллов) – устный ответ на экзамене. Имеется возможность получить до 40 премиальных баллов за доклад (10б.), участие в обсуждении доклада (10б.) и НИРС (20б.). Экзамен проводится в форме ответов на вопросы по билетам.

Основные учебники:

1. Алехин А. П. , Кармолицкий А. А. Административное право РоссииПервая часть:

Учебник/А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. - М.: Изд-во, «Зерцало», 2009. – 528 с. Вторая часть – 320с.

2. Габричидзе Б.Н. Административное право России: учеб. / Б.Н. Габричидзе [и др]. –

2. е изд. Перераб. и доп. – М.: Проспект, 2009. –688с.

3. А.Н. Миронов Административное право: Учебник/ А.Н. Миронов– М.: ИНФРА-М,2008. – 304 с.

4. Лапина М.А. Административное право/ Лапина М.А.– М.:- 2009.- 354с.

5. Б.В. Россинский: Административная ответственность: Курс лекций/ Б. В.

Россинский – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма, 2009. – 512 с.

Дисциплина

«ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА»

Цель изучения дисциплины: приобретение студентами знаний о науке экологического права, его основных проблемах и теориях, о соотношении экологического права с другими отраслями, усвоение основ экологического законодательства.

Содержание дисциплины: предмет и система экологического права; объекты экологических отношений. Нормы экологического права и экологические правоотношения.

Источники экологического права. Право собственности на природные ресурсы; ответственность за экологические правонарушения. Международно-правовой механизм охраны окружающей среды.

Формируемые компетенции: ОК – 2, 4-6, 8-9, 11-13, ПК – 1.1.

Продолжительность обучения: 9 недель, 54 ч., из них 18 ч. лекций, 18 ч. семинары, 18 ч. самостоятельная работа.

Период обучения: 3 курс, 2 семестр.

Методы обучения и тренировки навыков: : чтение лекций, беседы, обсуждения, практические работы, доклады, конференции, самостоятельная работа.

Контроль:

Текущий контроль в течение семестра (до 60 балла): оформление конспекта лекций-20 б.; посещение семинарских занятий- 20 б.; устный опрос на семинарах-10 б.;

конспектирование статей- 10 б. Премиальные баллы (до 40 баллов): участие в конференциях.

Итоговый контроль: (до 40 баллов)- устный ответ на зачете.

Итоговая аттестация предполагает:

а) суммирование текущих, премиальных и итоговых баллов;

б) суммирование текущих и премиальных баллов;

в) выполнение итоговых испытаний — тест или устный ответ на экзамене.

Основные учебники:

1. Боголюбов С.А., Кичигин Н.В., Сиваков Д.О. Экологическое право: конспект лекций для вузов: допущено М-вом образования РФ/- М., Проспект, 2009.-224с.;
 2. Бринчук М.М. Экологическое право: учеб. для вузов: допущено М-вом образования РФ/- М., Юристъ, 2008.-670с.;
 3. Ерофеев Б.В. Экологическое право: учеб. для сред.проф.образования: рек. М-вом образования РФ/- М., Форум, 2008.-383с.;
- Источники в Интернет: Компьютерная правовая система «Гарант».

Дисциплина «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: изучение основных институтов трудового права в Российской Федерации, а также овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками и умениями, необходимыми для профессионального применения норм трудового права.

Содержание дисциплины: Учебная дисциплина «Трудовое право» является общепрофессиональной, одной из базовых дисциплин, изучаемых студентами юридических вузов факультетов. Трудовое право включает в себя следующие институты:

Общие положения трудового права как отрасли права, понятие и общая характеристика принципов трудового права, правовая характеристика источников трудового права, правовое положение субъектов трудового права, правовое положение профсоюзов в сфере труда, правовой статус государственных и муниципальных служащих в сфере труда, правовые отношения в сфере труда, социальное партнерство в сфере труда, правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ, правовые положения о трудовом договоре, правовое регулирование рабочего времени, правовое регулирование времени отдыха, правовая характеристика оплаты труда, гарантии и компенсации в сфере труда, правовое регулирование охраны труда, правовое регулирование дисциплины труда, профессиональная подготовка, материальная ответственность сторон трудового договора, надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, особенности регулирования труда отдельных категорий работников, понятие и порядок разрешения трудовых споров, юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства.

Формируемые компетенции: ОК – 1-6, 8-9, ПК – 1.1.-1.4., 1.7. ПК –2.2.

Продолжительность обучения: 36 недель, 216 ч., из них 72 ч. лекций, 72 ч. семинары, 72 ч. самостоятельная работа.

Период обучения: 2- 3 курс, 4- 5 семестры.

Методы обучения и тренировки навыков: чтение лекций, беседы, обсуждения, доклады, конференции, практические работы, самостоятельная работа.

Контроль:

текущая аттестация (60 баллов) – оформление конспекта лекций (10б.), устный опрос по темам на семинарских занятиях (10б.), выполнение практических заданий на семинарах (20б.), конспектирование юридической литературы (20б.); итоговая аттестация (40 баллов) – контрольная работа (4 семестр), устный ответ на экзамене (5 семестр). Имеется возможность получить до 40 премиальных баллов за доклад (10б.), участие в обсуждении доклада (10б.) и НИРС (20б.). Экзамен проводится в форме ответов на вопросы по билетам, контрольная работа – в виде тестирования.

Основные учебники:

1. Бриллиантова Н.А. Трудовое право: учебник для вузов/ Н.А. Бриллиантова, И.Я. Киселев, В.Г. Малов. – М.: Проспект; ТК Велби, 2010. – 616 с.
2. Казанцев В.И. Трудовое право; учебник для студ. Сред. проф. Учеб заведений/ В.И. Казанцев, В.Н. Васин. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.-432с.
3. Казанцев В.И. Трудовое право; учебник для студ. Сред. проф. Учеб заведений/ В.И. Казанцев, В.Н. Васин. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.-432с.
4. Никонов Д.А. Практикум по трудовому праву/ Д.А. Никонов, А.В. Стремоухов. - М.:

Норма, 2007.-144с.

5. Фильчакова С.Ю. Трудовое право: учебно-методический комплекс/ С.Ю. Фильчакова. – Иркутск: БГУЭП, 2005. – 230с.

Дисциплина
«ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: овладениями студентами компетенций в области Гражданского права для применения его на практике, освоения основных понятий Гражданского права, Гражданского законодательства.

Содержание дисциплины: Гражданское законодательство; основные понятия гражданского права; применение норм Гражданского права при разрешении конкретных ситуаций.

Формируемые компетенции: ОК – 2, 4, 9, 12-13, ПК – 1.1.-1.2., 1.4.

Продолжительность обучения: 36 недель, 270 ч., из них 72 ч. лекций, 92 ч. семинары, 16 ч. курсовое проектирование, 90 ч. самостоятельная работа.

Период обучения: 2-3 курс, 4-5 семестры.

Методы обучения и тренировки навыков: чтение лекций, беседы, обсуждения, доклады, конференции, практические и контрольные работы, самостоятельная работа.

Контроль:

Текущий контроль в течение семестра (до 60 балла): оформление конспекта лекций (10б.), решение практических задач на семинарских занятиях (20б.), применение судебной практики по темам семинаров (20б.), выполнение контрольных работ (10б.); Премияльные баллы (до 40 баллов): доклад (10б.), НИРС (30б.).

Итоговый контроль: в форме экзамена.

Итоговая аттестация предполагает:

- а) суммирование текущих, премиальных и итоговых баллов;
- б) суммирование и1090 текущих и премиальных баллов;
- в) выполнение итоговых испытаний — устный ответ на экзамене.

Основные учебники:

1. Гражданское право. Учебник. Ч.1изд.5 / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. – М.: Проспект, 2007г.
2. Гражданское право. Учебник. Ч.2изд.5 / под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. – М.: Проспект, 2006.-718с
3. Гражданское право. Учебник. Ч.3/ под ред. Ю.К. Толстого, А.П. Сергеева. –М.: Проспект, 2006г.-632с.
4. Гражданское право. т1 / под ред. Е.А. Суханова – М.изд. БЕК, 2004-782с
5. Гражданское право: в 2 т. том II. Полутом 1: Учебник/ отв. Ред. Е.А.Суханов - М.изд. БЕК, 2009.
6. Гражданское право: в 2 т. Том II. Полутом 2: Учебник/ отв. Ред Е.А.Суханов- М.: изд БЕК, 2009.

Дисциплина
«СЕМЕЙНОЕ ПРАВО»

Цель изучения дисциплины: овладениями студентами компетенций в области Семейного права для применения его на практике, освоения основных понятий функций семьи, защита прав семьи и супругов, детей, Гражданское законодательство.

Содержание дисциплины: брак, семья, супруги, место и роль общественной жизни; изучение прав и обязанностей супругов, детей, родителей; правовой режим имущества супругов; заключение и расторжение брака; понятие института опеки и попечительства.

Формируемые компетенции: ОК – 2, 4-5, 7-9, 12-13, ПК – 1.1.-1.2., 1.4.-1.5., ПК –2.2.

Продолжительность обучения: 16 недель, 96 ч., из них 32 ч. лекций, 32 ч. СРС.

Период обучения: 3 курс, 5 семестр.

Методы обучения и тренировки навыков: чтение лекций, беседы, обсуждения, доклады, конференции, практические и контрольные работы, самостоятельная работа.
Контроль:

Текущий контроль в течение семестра (до 60 балла): оформление конспекта лекций (20б.), решение практических задач на семинарских занятиях (40б.); Премияльные баллы (до 40 баллов): доклад (10б.), НИРС (30б.).

Итоговый контроль: в форме зачета.

Итоговая аттестация предполагает:

- а) суммирование текущих, премиальных и итоговых баллов;
- б) суммирование текущих и премиальных баллов;
- в) выполнение итоговых испытаний — устный ответ на зачете.

Основные учебники:

1. Абашин Э.А. Семейное право: учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: Инфра-М, 2008. – 128 с.
2. Гомола А.И. Семейное право: учеб. для сред. проф. образования: допущено М-вом образования РФ/ А.И. Гомола, Е.Н. Саломатов. – М., 2011. – 125с.
3. Пчелинцева Л.М. Практикум по семейному праву: учеб. пособие для вузов: рек. М-вом общего и проф. образования РФ/ Л.М. Пчелинцева. – М., 2006. – 296с.
4. Комментарии к Семейному кодексу. – М., 2011.
5. Семейный кодекс Российской Федерации: по состоянию на 15 февраля 2012 г. – М., 2012. – 62с.

Дисциплина «ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС»

Цель изучения дисциплины: овладение студентами компетенциями в области применения Гражданского процесса в судопроизводстве при разрешении Гражданских споров.

Содержание дисциплины: Гражданское законодательство; основные понятия гражданского права; применение норм ст.1043 Гражданского права при разрешении конкретных ситуаций.

Формируемые компетенции: ОК – 1-2, 4-9, ПК – 1.1.-1.2., 1.4., ПК –2.3.

Продолжительность обучения: 9 недель, 108 ч., из них 36 ч. лекций, 36 ч. семинары, 36 ч. самостоятельная работа.

Период обучения: 3 курс, 6 семестр.

Методы обучения и тренировки навыков: чтение лекций, беседы, обсуждения, доклады, конференции, практические и контрольные работы, самостоятельная работа.

Контроль:

Текущий контроль в течение семестра (до 60 балла): оформление конспекта лекций (10б.), решение практических задач на семинарских занятиях (20б.), участие в деловой игре (30б.); Премияльные баллы (до 40 баллов): доклад (10б.), НИРС (30б.).

Итоговый контроль: в форме экзамена.

Итоговая аттестация предполагает:

- а) суммирование текущих, премиальных и итоговых баллов;
- б) суммирование текущих и премиальных баллов;
- в) выполнение итоговых испытаний — устный ответ на экзамене.

Основные учебники:

1. Федеральный закон Гражданский процессуальный кодекс РФ. (С изм.на 2012)//СЗ РФ.-2001г.- №31.-ст. 401
2. Комментарии Гражданскому процессуальному кодексу. - М. : Волтерс Клувер-2011.
3. Осокина Г.Л. Гражданский процесс. Особенная часть. М., 2007. С. 333.
4. Треушников М. К. Гражданский процесс. - М. : Велби - 2009. – 720 с.

5. Сахнова Т.В. Курс гражданского процесса: теоретические начала и основные институты. М., 2008. С. 71 - 77

Дисциплина

«СТРАХОВОЕ ДЕЛО»

Цель изучения дисциплины: Овладение базовыми знаниями правовых основ страховой деятельности, классификации видов и форм страхования, финансирования фондов страхования, организации страховой деятельности.

Содержание дисциплины: Понятие страхования, цели, задачи, принципы; классификация страхования и его правовая основа; риски, случаи и интересы страхования; организация страхового дела; страхование и страховая деятельность; понятие, виды, принципы, функции обязательного социального страхования; правовая и финансовая основа обязательного социального страхования; страховое дело в области обязательного пенсионного страхования; страховое дело в области обязательного медицинского, обязательного социального страхования; другие виды страхования.

Формируемые компетенции: ОК – 1-5, 9, ПК – 1.1., 1.4., ПК – 2.3.

Продолжительность обучения: 9 недель – 81 часов, из них: 27 часов – лекций, 27 часов – семинарские занятия, 27 часов – самостоятельная работа.

Период обучения: II курс – 3-й семестр.

Методы обучения и тренировка навыков: лекции, семинарские и практические занятия, поиск дополнительной информации в интернет, работа с дополнительной литературой, конспектирование текста, составление словаря терминов.

Контроль: текущий контроль в течение семестра (до 60 баллов):

оформление конспектов лекций (24л*1б) – 24 баллов,

письменная разработка семинарских занятий (10з*2б) – 20 баллов,

выполнение практических работ (10 п.р.*1б) – 10 баллов,

составление словаря терминов (1с*6б) – 6 баллов.

премиальные баллы (до 40 баллов):

подготовка докладов (4д*5б) – 20 баллов,

написание и защита рефератов (2р* (5б+5б)) – 20 баллов,

Итоговый контроль: аттестация предполагает устный ответ на зачете (до 100 баллов).

Основные учебники:

1. Андреева Б.В. Страхование предпринимательства: Курс лекций – Иркутск: изд-во БГУЭП, 2008.

2. Балабанов И.Т., Балабанова А.И, Страхование: Учебник – СПб: Питер, 2003.

3. Галаганов В.П. Основы страхования и страхового дела: Учебное пособие – М: КНОРУС, 2010

4. Дручек Т.П. Страхование: Учебное пособие – М: изд. центр u171 «Академия», 2009

Источники в Интернет:

www.hse.ru, www.libertarium.ru, <http://www.hlr.ru>, <http://www.libs.ru>

Дисциплина

«СТАТИСТИКА»

Цель изучения дисциплины: изучение методов сбора и обработки статистической информации, ее обобщение в условиях функционирования новых информационных технологий, овладение методологией исчисления обобщающих показателей, ознакомление с формами и порядком составления действующей статистической отчетности в сфере экономики.

Содержание дисциплины:

предмет, метод и задачи статистики; источники статистической информации;

группировка и сводка материалов статистических наблюдений; абсолютные и относительные величины; средние величины; ряды динамики; индексы; статистика продукции,

народонаселение; статистика численности работников и использования рабочего времени; статистика производительности труда; статистика заработной платы; статистика основных фондов; статистика научно-технического прогресса; статистика себестоимости; страховая статистика.

Формируемые компетенции: ОК – 2-5, ПК – 1.5.

Продолжительность обучения: 20 недель, 60 часов, из них 20 лекции, 20 семинары, 20 самостоятельная работа.

Период обучения: 2 курс, 4 семестр.

Методы обучения и тренировки навыков: лекции, практические занятия, аудиторные контрольные работы, домашние задания, работа над докладами, рефератами.

Контроль: Текущий контроль в течение семестра (до 60 баллов): контрольные работы (до 45 баллов), устные ответы (до 5 баллов), решение задач у доски (до 5 баллов), аналитическая работа по предмету (до 5 баллов);

Премиальные баллы (минимум 18 баллов): научный доклад (подготовка-5 баллов, написание-5 баллов, выступление-8 баллов).

Итоговый контроль: Итоговая аттестация предполагает:

- а) суммирование текущих, премиальных и итоговых баллов;
- б) суммирование текущих и премиальных баллов;
- в) выполнение итоговых испытаний – задача (21 балл) и устный ответ (20 баллов) на зачете.

Основные учебники:

1. Харченко Н.М. Статистика. – М.: «Дашков и К*», 2008. – 368 с.

2. Мхитарян В.С. Статистика. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 272 с.

3. Салин В.Н. . Статистика: учеб. пособие для сред. проф. образования: допущено Минобрнауки РФ/ В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова, Е.П. Шпаковская.-М., 2007.-290 с.

4. Матегорина Н.М. Экономическая статистика: учеб. пособие для сред. проф. образования: допущено М - вом образования РФ/ Н.М. Матегорина. -Ростов н/Д, 2007.-350 с.

5. Харченко Н.М. Экономическая статистика: учеб. (для сред. проф. образования)/ Н.М. Харченко.- М., 2008.-365 с.

Источники в Интернет и (или) Интранет:

<http://www.qks.ru/>

<http://www.csrs.ru/>

Дисциплина «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель изучения дисциплины: является изучение организационно - правовых форм предприятия, законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм, отраслевых особенностей в условиях рынка, производственных и технологических процессов, а так же материально – технической базы организации и проблем ее обновления в современных условиях.

Содержание дисциплины:

Отраслевые особенности организации в рыночной экономики, производственная структура организации, основные средства, оборотные средства, финансовые ресурсы организации, кадры предприятия и производительность труда, оплата труда, издержки производства и реализация продукции по статьям и элементам затрат, ценообразование, прибыль и рентабельность, показатели работы организации (фирмы).

Формируемые компетенции: ОК – 2-4, ПК – 1.1., ПК – 2.3.

Продолжительность обучения: 16 недель, 72 ч., из них 32 ч. лекций, 16 ч. семинары, 24 ч. самостоятельная работа.

Период обучения: 2 курс, 3 семестр.

Методы обучения и тренировки навыков лекционное изложение; решение задач, устный опрос, дискуссия, тестирование.

Контроль: Распределение баллов текущей аттестации (до 60 баллов): выполнение и защита индивидуальных заданий (до 30 баллов), тестирования по отдельным темам курса (до 30 баллов). Премияльные баллы: реферативная работа – до 10 баллов, выполнение домашних работ – до 10 баллов, активность на практических занятиях – до 10 баллов. Итоговый контроль – зачет (до 40 баллов). Итоговый контроль: зачет, в виде выполнения итоговых испытаний и8212 — тест.

Основные учебники:

1. Акимов В.В. Экономика отрасли:- М.: Инфра - М, 2008. - 304 с.
2. Бакушева Н. И. Экономика организации. - М.: Академия, 2008. - 224 с. 3.
- Ефименко Е.Б. Экономика отрасли - М.: Вузовский учебник, 2009. - 359 с. 4. Муравьева Т.В. Экономика фирмы: учебное пособие для студентов СПО, 2007. – 400 с.
5. Скляренко В.К. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах). – М.: Инфра – М, 2008. – 256 с.

Источники в Интернет:

www.economicus.ru

www.finansy.ru

Дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ»

Цель изучения дисциплины: формирование профессиональных знаний теоретических основ современного менеджмента, конкретных форм, методов и средств современного управления.

Содержание дисциплины: Сущность современного менеджмента. Организация и ее среда. Цикл менеджмента. Планирование и организация деятельности коллектива.

Мотивация сотрудников. Контроль в управлении. Система методов управления. Руководство

в организации. Управленческое решение. Деловое общение. Информационные технологии в сфере управления. Психология менеджмента.

Формируемые компетенции: ОК – 1-3, 6-8, 11-13, ПК – 1.2., ПК –2.3.

Продолжительность обучения: 16 недель, 72ч., из них 32ч. лекций, 16ч. семинары, 24ч. самостоятельная работа.

Период обучения: 2 курс, IVсеместр.

Методы обучения и тренировки навыков: лекции, имитационная игра, анализ ситуаций, тренинги, домашние задания, рефераты, доклады, тесты.

Контроль: Текущий контроль в течение семестра (до 60 баллов): аудиторские тесты (до 20 баллов), выполнение ситуационного анализа (до 10 баллов), деловая игра (до 5 баллов), домашние задания (до 10 баллов), реферат (до 15 баллов), премияльные баллы за конспекты (до 5 баллов)

Итоговый контроль: зачет в форме письменного тестирования (до 40 баллов)

Итоговая аттестация предполагает: суммирование текущих, премияльных и итоговых баллов

Основные учебники:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебник. – 4-е изд., перераб. И доп. – М.: Экономика, 2008.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебное пособие для ССУЗ.-М.: Проспект, 2009.
3. Герчикова И. Н. Менеджмент: учебник для вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2008.
4. Казначевская Г.Б. Менеджмент. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.
5. Коргова М.А. Менеджмент. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2007.

Источники в Интернет:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

Дисциплина

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель изучения дисциплины:

Основная *цель* изучения дисциплины – получение теоретических знаний и практических навыков в области организации делопроизводства и документооборота на предприятиях любых форм собственности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;

- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;

- использовать унифицированные формы документов;

- осуществлять хранение и поиск документов;

- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен знать*:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

- основные понятия документационного обеспечения управления;

- системы документационного обеспечения управления;

- классификацию документов;

- требования к составлению и оформлению документов;

- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Содержание дисциплины:

Основные понятия документационного обеспечения управления. Оформление документации в соответствии с нормативной базой. Оформление основных реквизитов документа. Организационная документация. Распорядительная документация. Информационно-справочная документация. Документация по личному составу. Технология и принципы организации документооборота. Технология автоматизированной обработки документации.

Формируемые компетенции: ОК 1- 10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Продолжительность обучения: 46 часов, из них 16 ч. лекционных занятий, 30 ч. практических занятий.

Период обучения: 3 курс, 4 семестр.

Текущий контроль в течение семестра.

Итоговый контроль: 4 семестр – зачет.

Основные источники

1. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

3. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 27.02.1998 № 28).

4. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Утверждены постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 № 65-ст.

5. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (утв. Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 08 ноября 2005 г. № 536).

6. Квалификационный справочник должностей служащих. Введен в действие постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 (с изм. и доп. от 1999-2011 гг.).

7. Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД).

(Утвержден и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 30.12.1993 № 299 (с изм. и доп. от 1999-2012 гг.).

8. Басаков М.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учеб. пособие. - 3-е изд. - М.: Изд. «Дашков и К», 2011. - 462 с.

9. Кузнецова Т.В. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления). - 5-е издание, испр. и доп. - М.:ООО «Журнал «Управление персоналом», 2009. - 587 с.

10. Охотников А.В., Булавина Е.А. Документоведение и делопроизводство: Учеб.пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИКЦ «МарТ»; Ростов н/Д, 2010. - 217 с.

11. Стенюков М.В. Делопроизводство (конспект лекций). - М.: ПРИОР-издат, 2011. - 341 с.

Дополнительные источники

1. Замыцкова О.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): учебник. - Изд. 8-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 375 с. - (Среднее профессиональное образование).

2. Кузнецов С.Л. Делопроизводство на компьютере. (Компьютерные технологии в дело-производстве). - Изд. 2-е перераб. и доп. - М.: ЗАО «Бизнес-школа Интел-Синтез», 2009. - 266 с.

3. Приказ и деловое письмо: требования к оформлению и образцы документов согласно ГОСТ 6.30-2003: практическое пособие / М.И. Басаков. - Ростов н/Д: Феникс, 2010. - 175 с.

4. Спивак В.А. Документирование управленческой деятельности (Делопроизводство). - СПб.: Питер, 2011. - 258 с.

Периодические издания (журналы)

1. «Справочник секретаря и офис-менеджера». Ежемесячный справочный журнал. - Издательство «Секретарское дело».

2. «Делопроизводство». Ежеквартальный профессиональный журнал. - Издательство «Делопроизводство».

3. «Секретарское дело». Ежемесячный профессиональный журнал. - Издательство «Секретарское дело».

Интернет-ресурсы

1. Справочная поисковая система «Гарант». Энциклопедия Российского законодательства.

2. Справочная поисковая система «Консультант+». Энциклопедия Российского законодательства.

3. Учебно-методическое пособие «Деловая переписка» в системе Moodle.

Дисциплина

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель изучения дисциплины:

Цель преподавания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - ознакомить будущих специалистов с современными тенденциями развития, построения и функционирования автоматизированных информационных технологий и информационных систем, с различными сферами и аспектами применения новых информационных технологий на базе ПЭВМ.

Содержание дисциплины:

Основные понятия, инструментарий информационных технологий. Классификации информационных систем по разным признакам. Классификация компьютеров. Периферийные устройства компьютера. Базовое программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Технология подготовки текстовых документов. Редакторы обработки графической информации. Системы автоматизации бухгалтерского учета. Основы работы СУБД MS Access. Анализ экономических показателей в MS Excel.

Формируемые компетенции: ОК – 2,3,4,8. ПК-1.1-1.4, ПК-2.1-2.4, ПК-3.1-3.4, ПК-4.1-4.4.

Продолжительность обучения: 78 ч., из них 20 ч. лекционных занятий, 30 ч. практиче-

ских занятий

Период обучения: 3 курс, 6 семестр.

Текущий контроль в течение семестра.

Итоговый контроль: 6 семестр – зачет.

Основные источники:

1. Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник / Под ред. Г.А. Титоренко. – М.: ЮНИТИ, 2005, с. 345
2. Балдин К.В., Уткин В.Б. Информационные системы в экономике: Учебник – М.: Дашков и К, 2006, с. 158
3. Банк В.Р., Зверев В.С. Информационные системы в экономике: Учебник. – М.: Экономика, 2005, с. 178
4. Барановская Т.П., Лойко В.И., Семенов М.И., Трубилин А.И., Под ред. Лойко В.И. Информационные системы и технологии в экономике: Учебник – М.: Финансы и статистика, 2005, с. 560
5. Информатика: практикум по технологии работы на компьютере / Под ред. Н.В. Попов В.Б. Кириченко А.А. Разработка электронного портала (Создание WEB-представительства. Контент - инжиниринг): Учеб пособие – М.: Моск. гос. ун-т экономики, статистики, 2005, с. 317.
6. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике: Учеб. пособие – М.: ОМЕГА-Л, 2006, с. 418.
7. Козырев А.А. Информационные технологии в экономике и управлении: Учебник – СПб.: Изд. Михайлова В.А., 2005, с. 280.
8. Коуров Л.В. Информационные технологии. – Мн.: Амалфея, 2008, с. 412.
9. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. – М.: Проспект, 2009, с. 467.
10. Основы информационных и телекоммуникационных технологий: Учеб. пособие. - М.: Финансы и статистика, 2005, с. 628.
11. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Введение в компьютерную графику: Учеб. пособие – М.: Финансы и статистика, 2005, с. 234.
12. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий: Учеб. пособие. - М.: Финансы и статистика, 2005, с. 369.
13. Уткин В.Б., Балдин К.В. Информационные системы и технологии в экономике. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005, с. 590.

Дополнительные источники

1. Гниденко И.Г., Соколовская С.А. Информационные технологии в бизнесе: Учеб. пособие – СПб.: Вектор, 2005, с. 524.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: Информационно-методическое пособие – М.: 2007, с. 240.
3. Кириченко А.А. Разработка электронного портала (Создание WEB-представительства. Контент - инжиниринг): Учеб пособие – М.: Моск. гос. ун-т экономики, статистики, 2005, с. 528.
4. Черников Б.В. Информационные технологии в вопросах и ответах: Учеб. пособие – М.: Финансы и статистика, 2005, с. 694.

Дисциплина «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

Цель изучения дисциплины:

Создание у студентов целостного представления об избранной специальности, об организационных и методических основах учебного процесса, структуре дидактических блоков и конечной цели своего обучения в Университете.

Задачи изучения дисциплины:

- раскрыть сущность основных тенденций развития системы среднего профессионально-

го образования в Российской Федерации;

- ознакомиться с основными элементами организации учебного процесса в Университете, овладеть навыками работы с научной и учебной литературой, подходами к научным и прикладным исследованиям;

- раскрыть специфику изучения дисциплин в Университете в соответствии с ФГОС и учебным планом по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать федеральные законы и другие нормативные документы в образовательной области;

- уметь применять навыки учебной работы в Университете;

- овладеть навыками работы с научной и учебной литературой, подходами к научным и прикладным исследованиям;

- организовать и выполнять различные виды самостоятельной работы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основы специальности по специальности 030504 Право и организация социального обеспечения;

- нормативно-правовую базу, учебно-методическое обеспечение профессиональной образовательной программы по специальности;

- организационные формы, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса, самостоятельной работы;

- назначение и структуру библиотечного фонда, виды учебной литературы.

Содержание дисциплины:

Цели и задачи учебной дисциплины, состояния и перспективах развития СПО. Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по специальности. Квалификационные требования к специалисту. Учебно-методическое обеспечение специальности. Организация учебного процесса. Основы библиотечного дела, организация информационного обслуживания. Организация самостоятельной работы студента.

Формируемые компетенции: ОК 1- 9.

Продолжительность обучения: 12 часов, из них 12 ч. лекционных занятий.

Период обучения: 2 курс, 3 семестр.

Текущий контроль в течение семестра.

Итоговый контроль: 3 семестр – зачет.

Основные источники

Нормативно-правовые акты

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 // Российская газета. – № 7. – 21.01.2009.

2. Закон РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 (действующая редакция).

3. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования. Утв. Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 №543.

Учебники

1. Введение в специальность: Учеб пособие для ВУЗов / С.Д. Резник, И.А. Игошина, В.С. Резник – М.: Логос, 2010 – 320 с.

2. Семушина Л.Т., Ярошенко Н.Г. Содержание и технология обучения в средних специальных учебных заведениях: Учебное пособие для преподавателей. – М.: Издательство «Мастерство», 2011.

Дополнительные источники

1. О рекомендациях по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений СПО в условиях действия ФГОС СПО: Письмо Минобрнауки РФ №16-52-138 ин/16-13 от 29.12.2011.

Интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru – Официальный сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
2. www.garant.ru – Официальный сайт справочно-правовой системы «Гарант».

Дисциплина «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель изучения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен знать*:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Содержание дисциплины:

Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера. Защита населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Обеспечение устойчивости функционирования организации, прогнозирование и оценка последствий. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации. Основы медицинских знаний

Формируемые компетенции: ОК 1-12, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Продолжительность обучения: 68 часов, из них 20 ч. лекционных занятий, 48 ч. практических занятий.

Период обучения: 2 курс, 3 семестр.

Текущий контроль в течение семестра.

Итоговый контроль: 3 семестр – дифференцированный зачет.

Основные источники

1. Арустамов Э.А. Безопасность жизнедеятельности. – 7-е изд., перераб. и доп.. – М.: Дашков и К, 2004. – 496 с.
2. Каракеян В.И. Безопасность жизнедеятельности. Учебник для вузов и ссузов. – М.: ЮРАЙТ, 2010. – 534 с.
3. Крюков Р. В. Безопасность жизнедеятельности. Конспект лекций. Учебное пособие. – М.: А-Приор, 2011. – 388 с.
4. Осетров Г. В. Безопасность жизнедеятельности. Учебное пособие. – М.: Книжный мир, 2011. – 521 с.
5. Петров С.В., Макашев В.А. Опасные ситуации техногенного характера и защита от них: учебное пособие. – М.: ЭНАС, 2008. – 263 с.

Дополнительные источники

1. Айзман Р. И. Безопасность жизнедеятельности. Словарь-справочник. – Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2010. – 254 с.
2. Айзман Р. И. Памятка по безопасности жизнедеятельности для старшеклассников и студентов. – Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2006. – 174 с.
3. Буслаева Е. М. Безопасность и охрана труда. Ответы на вопросы. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. – 386 с.
4. Вартанов А. З. Методы и приборы контроля окружающей среды и экологический мониторинг. – М.: Горная книга, 2009. – 229 с.
5. Карнаух Н. Н. Охрана труда. Учебник для ссузов. – М.: ЮРАЙТ, 2011. – 353 с.
6. Лобачев А. И. Безопасность жизнедеятельности. Учебник для вузов 2-е изд., испр. и доп. – М.: ЮРАЙТ, 2009. – 723 с.
7. Петров С.В., Макашев В.А. Опасные ситуации техногенного характера и защита от них: учебное пособие. – М.: ЭНАС, 2008. – 172 с.
8. Практикум по курсу «Безопасность жизнедеятельности». Учебное пособие. – Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2007. – 352 с.
9. Сычев Ю.Н. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях. Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 468 с.

Периодические издания (журналы)

1. Библиотека инженера по охране труда.
2. Военные знания.
3. Основы безопасности жизнедеятельности.

Интернет-ресурсы

1. Общие вопросы безопасности жизнедеятельности. URL: http://umka.nrpk8.ru/library/courses/bgd/tema1_1.dbk/
2. Методические пособия, статьи для обучения в сферах безопасности, здоровья, БЖД, ОБЖ, ПДД, ЗОЖ, педагогики, методики преподавания для ДОУ, школ, вузов (программы, учебники). URL: http://www.edu-all.ru/pages/links/all_links.asp?page=1&razdel=9.
3. Юридическая Россия. URL: <http://www.law.edu.ru/book/book.asp?bookID=1212788>
4. Правовые основы. URL: <http://revolution.allbest.ru/war/00166144.html>.

Профессиональный модуль
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ
ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»

Цель изучения профессионального модуля:

Изучение основ права и организации права социального обеспечения, его структуры и динамики законодательной регламентации, определения круга участников предоставления и получения социального обеспечения.

Сформировать у будущих юристов потребность использовать социально-психологические знания в профессиональной деятельности; следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

Содержание профессионального модуля:

Общая часть: Основные понятия дисциплины, гарантии права социального обеспечения, принципы права социального обеспечения, структура права социального обеспечения, источники права социального обеспечения.

Особенная часть: Понятие и виды стажа, пенсионное социальное обеспечение, понятие и виды пособий, социальное обслуживание, социальное страхование, материальная помощь, материальная поддержка.

Общие понятия о психологических явлениях; деловое общение как социально-психологический феномен; профессиональная этика юриста: основные понятия и принципы; личностно-нравственные качества юриста, моральные нормы и принципы в работе юриста; этика взаимоотношений с клиентом; долг и ответственность; этика партнерских взаимоотношений специалистов в сфере юриспруденции; этикет юриста.

Формируемые компетенции: ОК – 1, 3-7, 9, 12-13, ПК – 1.1.-1.6.

Продолжительность обучения: 36 недель, 480ч., из них 108 учебной практики, 140ч. лекций, 80ч. семинары, 20ч. курсовая работа.

Период обучения: 2 курс, 3,4 семестры.

Методы обучения и тренировки навыков: устный опрос по пройденному материалу; подготовка докладов и сообщений; видео-презентация; анализ научной литературы; проверочные работы; деловые игры; дискуссии, метод лекционного изложения, беседы, психологическое тестирование, решение конкретных ситуаций.

Итоговый контроль: в форме квалификационного экзамена

Основные учебники:

1. Васильева Ю. В. Пенсионное право Российской Федерации. Пермь: Перм. ун -т, 2006. – 203 с.
 2. Гусов К. Н. Право социального обеспечения России. Учебник. М. : ООО «Издательство Проспект», 2007. – 272 с.
 3. Зубаров М. Ю. (общ. ред.) Комментарий к пенсионному законодательству Российской Федерации. М: Норма, 2007. – 178 с.
 4. Мачульская Е. Е., Добромыслов К. В. Добромыслов Право социального обеспечения. Учебное пособие и практикум. – М. : Книжный мир, 2010. – 416 с.
 5. Филиппова М. В. Право социального обеспечения. Учебник. М. : Юристъ, 2006. – 456 с.
 6. Кобликов А.С. Юридическая этика. - М.: Норма, 2007. - 165 с.
 7. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности. - М.: Форум, 2003.- 208 с.
 8. Афанасьева О.В., Пищелко А.В. Этика и психология профессиональной деятельности юриста. - М.: Академия, 2004. - 221 с.
 9. Платонов Ю.П. Социальная психология поведения. - СПб.: Питер, 2006. - 459 с.
 10. Немов Р.С. Психология. - М.: Высшее образование, 2008. - 639 с.
 11. Столяренко Л.Д. Психология - СПб.: Питер, 2008. - 591 с.
 12. Соснин В.А., Красникова Е.А. Социальная психологи. - М.: Форум, 2008. - 334 с.
 13. Байкальский психологический и педагогический журнал
 14. Сибирский психологический журнал
- Источники в Интернет и (или) Интранет:

1. www.vsetesti.ru
2. www.socialpsychology.ru
3. www.psychology.net.ru
4. www.azps.ru

Профессиональный модуль
«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ»

Цель изучения профессионального модуля: овладение студентами основным видом профессиональной деятельности Организации работы органов и учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ.

Содержание профессионального модуля: нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, и1083 локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; система государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; организационно- управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения; процедура направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Формируемые компетенции: ОК – 1-4, 6-9, 12-13, ПК – 2.1.-2.4.

Продолжительность обучения: 61 неделя, 747 ч., из них 180ч. Производственная практика, 197ч. лекций, 181ч. семинары, 189 ч. самостоятельная работа.

Период обучения: 2-3 курс, 3-6 семестры.

Методы обучения и тренировки навыков: чтение лекций, беседы, обсуждения, практические работы, доклады, конференции, самостоятельная работа.

Итоговый контроль: в форме квалификационного экзамена.

Основные учебники:

1. Галаганов, В. П. Организация работы и1086 органов социального обеспечения в Российской Федерации: учеб. [для сред. проф. образования]: рек. Федер. ин-том развития образования / В. П. Галаганов. - М., 2009. - 152 с.

2. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения: учеб.пособие для сред. проф. образования: допущено М-вом образования РФ / В. П. Галаганов. - М., 2009. - 176 с.

3. Галаганов, В. П. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учеб. [для сред. проф. образования]: рек. Федер. ин -том развития образования / В. П. Галаганов. - М., 2007. - 152 с.

4. Гуслова, М. Н. Организация и содержание социальной работы с населением : учеб. для нач. проф. образования: допущено Эксперт. советом по проф. образованию / М. Н. Гуслова. - М., 2007. - 256 с.

5. Савинов, А. Н. Организация работы органов социальной защиты : учеб. для сред.проф. образования: допущено М-вом образования РФ / А. Н. Савинов. - М., 2008. - 367 с.

4.4. Аннотации программ практик

В соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 030912 Право и организация социального обеспечения практика является обязательным разделом ОПОП.

Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную

подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен зачет, который является обязательным условием для допуска к Экзамену квалификационному, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

4.4.1. Аннотация программы учебной практик

Место практики в учебном процессе

Учебная практика проводится после изучения основных профилирующих юридических дисциплин, а также основ делопроизводства для получения первичных профессиональных умений и навыков.

Сроки прохождения учебной практики – 2 курс 4 семестр.

Учебная практика студентов проводится в учреждениях (организациях) в течение 3 недель. Трудоемкость – 108 часов.

Цель практики: - закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения, знакомство с будущей профессией;

-приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, в частности, в сфере делопроизводства.

Задачи практики: □ получение сведений о специфике избранного направления подготовки специалиста; усвоение особенностей рациональной постановки делопроизводства в учреждении (организации); формирование умений и навыков практической деятельности в постановке эффективного делопроизводства в учреждении (организации); получение первичных навыков работы с документооборотом; приобретение навыков работы с нормативно – справочными и процессуальными документами; подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных и специальных дисциплин.

Место проведения практики:

УПФ РФ(ГУ); Межрайонная ИФНС России по Иркутской области; ОВД по Иркутскому району; Следственный комитет.

Местом прохождения учебной практики могут быть предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

ОК-1-13; ПК-1.1- 1.6; ПК-2.1; ПК-2.3

Этапы практики 1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу- практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики (основные разделы)

В начале учебной практики студент знакомится с общими характеристиками организации, ее структурой, основными направлениями деятельности организации. Информация, собранная студентом самостоятельно, находит свое отражение в отчете. Далее студенты должны дать подробное описание разделов, характеризующих работу изучаемой организации, таких как:

1. Предварительное изучение организации:
 - обслуживаемая территория;
 - основная документация, регламентирующая внутреннюю организацию деятельности;
 - общая характеристика криминогенной обстановки на обслуживаемой территории (для студентов, проходящих практику в органах внутренних дел).
2. Изучение структуры организации:
 - структура организации и ее отдельных подразделений и служб;
 - схемы управления организацией на уровне структурных подразделений и должностей;
 - перечень функций и задач подразделений, служб и должностных лиц.
3. Постановка делопроизводства в организации:
 - анализ документов, циркулирующих между структурными подразделениями и службами;
 - модели документооборота и маршруты движения документов;
 - номенклатура дел (определить основные приемы построения);
 - порядок формирования и хранения дел;
 - наличие инструкции по делопроизводству.
4. Виды документов, их общая характеристика:
 - основные виды документов;
 - оценка документопотоков (в процентном соотношении) какие виды документов преобладают, чем это объясняется.
5. Организация документооборота:
 - какие этапы проходит документ;
 - сколько времени занимает обработка входящих документов;
 - какова форма регистрации входящих и исходящих документов.
6. Составление документа:
 - описать наиболее характерные для данной организации документы;
 - проверить соответствуют ли составленные документы ГОСТ 6.38-90.
7. Оценка использования компьютерной техники:
 - какие программные продукты используются для организации делопроизводства.

Форма промежуточной аттестации

Зачет по результатам защиты отчета по практике

Аннотация программы производственной практики.

Место практики в учебном процессе

Производственная практика проводится после изучения основных профилирующих юридических дисциплин, а также основ делопроизводства для получения профессиональных умений и навыков.

Производственная практика студентов проводится в учреждениях (организациях) в течение 5 недель.

Трудоемкость – 5 недель, 180 часов.

Цель практики: - закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения, знакомство с будущей профессией;

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося; - сбор информации для написания отчетной работы

Задачи практики: получение сведений о специфике избранного направления подготовки

специалиста; усвоение особенностей рациональной работы в учреждении (организации); формирование умений и навыков практической деятельности на конкретной должности в учреждении (организации); получение навыков работы с нормативно –правовыми актами; приобретение навыков работы с нормативно – справочными и процессуальными документами;

подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных модулей и общеобразовательных дисциплин.

Место проведения практики:

Местом прохождения учебной практики государственные органы пенсионного фонда РФ Органы социальной защиты, органы опеки и попечительства, а так же коммерческие организации различных организационно- правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9,

ОК-10, ОК-11, ОК-12, ОК-13, ПК-1.1- ПК-1.6, ПК-2.1, ПК- 2.3

Этапы практики 1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики (основные разделы)

В начале производственной практики студент прибывает в организацию, с заранее оформленными документами, распределяется в соответствующее подразделение, знакомится с общими характеристиками организации, ее структурой, основными направлениями деятельности организации. Информация, собранная студентом самостоятельно, находит свое отражение в отчете. Далее студенты должны дать подробное описание разделов, характеризующих работу изучаемой организации, таких как:

1. Предварительное изучение организации:

- обслуживаемая категория лиц на территории;

- основные нормативные документы, регламентирующие внутреннюю организацию деятельности;

- общая характеристика обслуживаемой территории (количество пенсионеров, инвалидов, детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей).

2. Изучение структуры организации:

- структура организации и ее отдельных подразделений и служб;

- схемы управления организацией на уровне структурных подразделений и должностей;

- перечень функций и задач подразделений, служб и должностных лиц.

3. Виды документов, их общая характеристика:

- основные виды и формы документов.

4. Выполнение заданий руководителя практики, выполнение отдельных поручений и работ

5. Оформление в письменном виде выполненных заданий и работ

- Порядок и условия начисления и назначения пенсии, пособия;

- Виды начисляемых льгот;

- Требования к предъявляемым документам.

6. Оценка использования компьютерной техники:

- какие программное обеспечение используется в организации для работы.

7. Составление и Написание отчета по производственной практике, включающий анализ выполненных работ - Предоставление отчета в учебное заведение.

- Защита практики

Форма промежуточной аттестации - зачет по результатам защиты отчета по практике

Аннотация программы преддипломной практики.

Место практики в учебном процессе

Прохождение преддипломной практики предшествует прохождению итоговой государственной аттестации выпускника: сдаче государственного квалификационного междисциплинарного экзамена, а также подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

Сроки прохождения преддипломной практики – 3 курс 6 семестр. Преддипломная практика студентов проводится на предприятиях в течение 4 недель. Трудоемкость – 144 часа.

Цель практики: - закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;

- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося

- подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы

- обработка полученной информации

- обобщение и анализ материалов, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы

- проанализировать статистические результаты для подготовки практической части выпускной

квалификационной работы.

Местом прохождения преддипломной практики могут быть государственные органы пенсионного фонда РФ, Органы социальной защиты, органы опеки и попечительства, а так же коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), иные некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-12, ОК- 13, ПК-1.1; ПК-1.6, ПК-2.1, ПК-2.3

Этапы практики

1. Организационный (оформление документов для прохождения практики, прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики)

Содержание практики (основные разделы)

- получение направления на практику и программы практики;

- своевременно приступить к практике, согласно утвержденному графику;

- поступить в непосредственное подчинение руководителя практики от организации и добросовестно выполнять все задания, предусмотренные программой практики, индивидуальные поручения и указания руководителя практики;

- составлять проекты процессуальных и иных документов в строгом соответствии с требованием закона и правилами делопроизводства;

- собирать и обобщать материалы практики для отчета и выпускной квалификационной работы;

- ежедневно заполнять дневник практики;
- своевременно предоставлять руководителю практики отчет о проделанной работе и оформленную по материалам практики документацию.

- по окончании практики предоставление направления о прохождении практики, заверенное официальной печатью за подписью руководителя организации.

Самой важной частью практики студента является подготовка выпускной квалификационной работы по итогам прохождения практики. Отчет составляется в произвольной форме, однако в нем обязательно должны быть освещены следующие вопросы:

- правовой статус организации, в которой практиковался студент (обоснованный учредительными или иными подобными документами, а также правовыми актами, служащими правовой основой организации и деятельности данной организации);

- основные направления деятельности студента за период прохождения практики;

- собственная оценка студентом приобретенных за время прохождения практики умений и навыков;

- какие трудности возникали при прохождении практики, какие спорные теоретические вопросы обсуждались, какое мнение было высказано практикантом и как фактически был решен вопрос;

- какие недостатки в деятельности данной организации замечены студентом, что служит их причиной и как их можно устранить.

Форма промежуточной аттестации - защита теоретической части ВКР

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП

Ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки 030504 Право и организация социального обеспечения формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подготовки.

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ОПОП СПО по направлению подготовки экономического профиля обеспечена педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее экономическому профилю преподаваемых дисциплин и постоянно занимающихся научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, в общем числе преподавателей обеспечивающих образовательный процесс по направлению подготовки специальности 030504 Право и организация социального обеспечения, составляет 15%. Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование соответствующее профилю преподаваемых дисциплин. К образовательному процессу привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и специалистов профильных организаций.

5.2. Материально-техническое обеспечение

Для реализации ОПОП по направлению подготовки 030504 Право и организация социального обеспечения филиал ГОУ ВПО «БГУЭП» в г. Усть-Илимске располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Заключение Территориального отдела Роспотребнадзора по Иркутской области в г. Усть-Илимске и Усть-Илимском районе Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Отдела надзорной деятельности по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району о соответствии материальной базы действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам имеются.

Образовательный процесс в филиале организуется в трех учебных корпусах. В составе используемых площадей имеются аудитории для лекционных и практических занятий, оборудованные мультимедийным оборудованием, 6 компьютерных классов, библиотека, читальный зал, спортивный зал, инновационно-образовательный центр, а также лаборатория учебная бухгалтерия.

Филиал обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы филиала объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Windows 7, Office 2010, SharePoint Designer 2010, Acrobat Reader 9, Lingvo-6.0-2.msi, WinDjView, 1С Предприятие 8.2, Консультант+, Гарант.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. На выпускающей кафедре для организации учебного процесса имеется 1 персональный компьютер, ксерокс, принтер, у преподавателей для работы имеются индивидуальные нетбуки и ноутбуки.

Питание учащихся организуется ИП «Мироманова». Медицинское обслуживание обеспечивается на основании договора на медицинское обслуживание с МУЗ «Городская поликлиника № 1».

5.3. Информационно-библиотечное обеспечение

ОПОП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной профессиональной образовательной программы. Программы курсов представлены в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается соответствующим методическим обеспечением. Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно - информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет). Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой на одного студента составляет 2.5 экз.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, включающим основные наименования отечественных журналов:

- «Социальная защита»;
- «Собрание законодательства РФ»;
- «Социологические исследования»;
- «Бюллетень ВС РФ»;
- «Уголовное право»;
- «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»;
- «Бюллетень трудового и социального законодательства РФ»;
- «Государство и право»;
- «Журнал российского права»;
- «Мир ПК и DVD»;
- «Законность»;
- «ОБЖ. Основы безопасности жизни»;
- «Общество и экономика»;
- «Российский экономический журнал»;
- «Вестник Конституционного суда РФ»;
- «Страховое дело»;
- «Человек и труд»;
- «Российская юстиция»;
- «PC Magazine (Персональный компьютер сегодня)».

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 -2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Реализация основных образовательных программ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и профессиональных модулей ОПОП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ССУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Воспитательная работа в Филиале представляет собой важнейший способ социализации и адаптации молодого человека в постоянно меняющемся обществе и в обстановке ослабления идеологического прессинга. Воспитание как управление процессом социализации индивида заключается в процессе влияния на интеллектуальное, духовное, физическое и культурное развитие личности.

Необходимость воспитания подтверждена государственными правовыми актами. Закон РФ «Об образовании» подчеркивает связь между образованием и воспитанием гражданина, как целостной социальной структуры, стремящейся к самосовершенствованию и преобразованию общества.

Цели и задачи воспитательной деятельности

Основной общей целью воспитания студентов в Филиале является разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

Главная задача воспитательной деятельности: создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

Наиболее конкретными и актуальными являются следующие задачи:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- формирование у преподавателей отношения к студентам как к субъектам собственного развития (педагогика сотрудничества);
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и зарождение культурных традиций университета, преемственности, приобщение к университетскому духу;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению.

Принципы организации воспитания

Среди основных принципов воспитания студентов Филиала можно выделить следующие:

- принцип демократизма, предполагающий педагогику сотрудничества;
- принцип конкурентоспособности;
- принцип ответственности;
- принцип индивидуализации, предполагающей личностно ориентированное воспитание;
- принцип социальной активности;
- принцип толерантности, плюрализма, вариативности мышления;
- принцип самостоятельности.

Модель личности специалиста-выпускника

Вступило в жизнь новое поколение молодежи с принципиально иными нравственными качествами личности, ценностными установками, жизненными ориентирами. В условиях демо-

кратизации общества становится очень важной ориентация высшей школы на формирование личности нового социокультурного типа:

- гуманной, понимающей высокую ценность человеческой жизни;
- духовной, обладающей развитыми потребностями в познании окружающей действительности, самопознании, поиске смысла жизни и жизненной позиции, общении с искусством, понимании самоценности своего внутреннего мира;
- творческой, с развитым интеллектом, стремящейся к преобразующей деятельности, обладающей чувством нового, способной к активной жизни и творчеству;
- прагматической, владеющей новейшими технологиями и умениями, необходимыми для реализации профессиональных знаний в новой экономической и социокультурной ситуации (предпринимательство, компьютерная грамотность, психология), что дает большую профессиональную мобильность.

Основные направления воспитательной деятельности в Филиале:

Воспитательная работа в Филиале постоянно развивается, вводятся новые методы работы со студентами а так же несомненно есть и традиционные мероприятия которые проходят в лучших традициях БГУЭП.

Воспитательная работа в Филиале проходит по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое;
- экономическое и правовое;
- нравственно-этическое;
- художественно-эстетическое;
- экологическое;
- спортивно-оздоровительное;
- философское и социально-психологическое;
- гуманитарное и гуманистическое;
- профессиональное и трудовое воспитание;
- социальная адаптация студентов с ограниченными возможностями здоровья и студентов-сирот;
- воспитание навыков дисциплины и межличностных отношений;
- привитие студентам правильных ориентиров молодежной субкультуры;
- воспитание жизнедеятельности и выживания в современных экономических условиях;
- профилактика “ранней безработицы”;
- воспитание самодостаточной, образованной и культурной личности;
- оказание психологической помощи студентам и их родителям.

Основные формы и средства реализации воспитательной работы

- организация научно-исследовательской работы студентов;
- подготовка студентами докладов на конференции;
- участие в социальных проектах;
- развитие студенческого самоуправления;
- формирование традиций филиала;
- организация взаимодействия с городскими, региональными и российскими молодежными объединениями;
- информационное обеспечение студентов;
- кураторство студенческих групп младших курсов;
- проведение профориентационной работы в школах.
- развитие досуговой деятельности;
- профилактика наркомании в силу организации эстетического и духовного образования во внеучебное время;
- организация выставок творчества студентов;
- организация творческих конкурсов, фестивалей;

Профдадаптация работа

Профдадаптация работа является ключевой в воспитательной работе. Оно вводит молодого человека в мир будущей профессии. Работа по этому направлению включает:

- встречи со специалистами - практиками в области менеджмента, коммерции, бухгалтерского учета и т.д.

- проведение профессиональных экскурсий на различные выставки, организуемые Департаментом потребительского рынка:

- ежегодная «Ярмарка профессий»

- проведение конкурсов профессионального мастерства, где студенты могут показать имеющиеся профессиональные навыки и умения, деловую хватку, творческие возможности.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 030504 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП СПО осуществляется в соответствии с Типовым положением о ссузе.

7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные точки, коллоквиумы, контрольные работы, тестирование, эссе, рефераты, выполнение комплексных задач и др.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год. Цель промежуточных (курсовых) аттестаций – установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ОПОП результатам. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП по направлению подготовки 030504 Право и организация социального обеспечения.

Государственная (итоговая) аттестация выпускника филиала ФГБОУ ВПО «БГУЭП» в г. Усть-Илимске специальности 030504 Право и организация социального обеспечения проводится в виде подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Программа итоговой государственной аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы конкретного образовательного учреждения.

Программа итоговой государственной аттестации ежегодно обновляется и утверждается директором Филиала.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы.

Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выявить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом директора филиала. Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы. По отдельным темам руководство дипломными работами могут осуществлять специалисты и опытные работники предприятий.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом по филиалу ФГБОУ ВПО «БГУЭП» в г. Усть-Илимске.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Для проведения ИГА создается Государственная аттестационная комиссия в порядке, предусмотренном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образо-

вательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление Госкомвуза России от 27.12.95г.№10).

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 10-15 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.