

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение РД «Технический колледж имени
Р.Н. Ашуралиева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12(В) Правовое обеспечение профессиональной
деятельности

Специальность:

11.02.11 « Сети связи системы коммутации»

входящей в состав УГС 11.00.00. Электроника, радиотехника и
системы связи

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией

Специальности 40.02.01 «Право и
организация социального обеспечения»

Протокол №10 «4» июня 2021 г.

Председатель П(Ц)К

Э.Р. Амалатова

«01» сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.М. Рахманова

Разработчик:

- Исмаилова Лейла Рауфовна, преподаватель ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева».

Рабочая программа учебной дисциплины Гражданский процесс разработана на основе:

- Федерального государственного общеобразовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)», утвержденный Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 года №508 «об утверждении федерального государственного общеобразовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (зарегистрировано в Минюсте России 29 июля 2014 г. №33324), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция;

с учетом:

- Методических рекомендаций по разработке рабочей программы учебной дисциплины при реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС И ППССЗ, разработанных отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан, в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2022/2023 учебный год.

Рецензенты/ эксперты:

- Гасанов Шаки Магомедханович, преподаватель ГБПОУ РД « Республиканский промышленно-экономический колледж»;
- Абакарова Наида Халиковна, преподаватель ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева».
- Исмаилова Лейла Рауфовна 2022 г. ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ.....	4
2.1. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02. 01 Право и организация социального обеспечения**, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке специалистов среднего звена.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: Программа «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» направлена на достижение следующих **целей**:

- **формирование** правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, осознании себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; содействие развитию профессиональных склонностей;
- **воспитание** гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам, правопорядку;
- **освоение** системы знаний о праве как науке, о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно-правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов; ознакомление с содержанием профессиональной юридической деятельности;
- **овладение** умениями, необходимыми для применения приобретенных знаний для решения практических задач в социально-правовой сфере, продолжения обучения в системе профессионального образования;
- **формирование** способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения их соответствия закону, к самостоятельному принятию решений, правомерной реализации гражданской позиции и несению ответственности.

В результате изучения учебной дисциплины "Правовое обеспечение профессиональной деятельности" обучающийся должен:

знать/понимать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- Трудовое право Российской Федерации;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;

- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- право граждан на социальную защиту;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций);
- совершенствования собственной познавательной деятельности;
- поиска, первичного анализа и использования правовой информации; обращения в надлежащие органы за квалифицированной юридической помощью;
- анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;
- изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права.

Освоение содержания учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает достижение студентами знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка – 68 часов.

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 45 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 22 часов.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	<i>очно</i>	<i>заочно</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	45	
в том числе:		
урок	30	
практические занятия	15	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Уровень освоения	
		очно	
Раздел 1. Общее понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.			
Тема 1.1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Урок. Основные признаки предпринимательства. Правоспособность и дееспособность Предпринимателя. Статус самозанятых.	2	1,2
Раздел 2. Основные положения об юридических лицах.			
Тема 2.1. Основные положения об организациях	Урок. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Возникновение и прекращение деятельности юридического лица.	2	1,2
Тема 2.2. Виды организационно правовых форм юридических лиц	Урок. Классификация юридических лиц. Некоммерческие юридические лица. Коммерческие юридические лица.	2	1,2
	Практическое занятие: составить таблицу отличий между физическими и юридическими лицами.	2	
Раздел 3. Сделки.			
Тема 3.1. Виды сделок.	Урок. Понятие и признаки сделки. Условия действительности сделок.	2	1,2
	Практическое занятие: Составление договоров.	2	

Раздел 4. Понятие и виды представительства.				
Тема 4.1. Представительство	Урок. Понятие и виды представительства. Доверенность и ее содержание. Виды доверенностей.	2	0	1,2
	Практическое занятие: составление доверенности.	2	0	
Тема 4.2. Право собственности и другие вещные права	Урок. Понятие и виды вещного права. Содержание права собственности. Формы права собственности.	2	0	1,2
Раздел 5. Виды договоров.				
Тема 5.1. Гражданско-правовой договор	Урок. Понятие и содержание гражданско-правовых договоров. Виды гражданско-правовых договоров.	2	0	1,2
	Практическое занятие: составление гражданско-правового договора.	2	0	

Раздел 6. Трудовые отношения.				
Тема 6.1. Трудовой договор Заключение, изменение, расторжение трудового договора. Заработная плата	Урок. Понятие трудового договора. Обязательные и факультативные условия трудового договора. Виды трудовых договоров. Документы необходимые для заключения трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Понятие перевода и перемещения. Расторжение трудового договора. Основные системы оплаты труда.	2	0	1,2
	Практическое занятие: составление трудового договора.	2	2	
Тема 6.2. Дисциплинарная и материальная ответственность работника и работодателя	Урок. Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения и дисциплинарные взыскания. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Основания привлечения работодателя к ответственности. Возмещение работодателем ущерба работнику.	2	0	1
Раздел 7. Административное право.				
Тема 7.1. Административное правонарушение. Административная ответственность	Урок. Понятие и признаки административного правонарушения и административной ответственности. Состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений.	2	0	1,2
Раздел 8. Предпринимательство.				
Тема 8.1. Защита нарушенных прав субъектов	Урок. Формы защиты права. Способы защиты права. Средства защиты права. Организация нотариата.	2	0	1
	Урок. Составные части искового заявления и их содержание.	2		
	Практическое занятие: Написание искового заявления о защите нарушенных прав.	2	0	

Раздел 9. Судебный порядок защиты прав.				
Тема 9.1. Судебный порядок защиты споров	Урок. Споры, подведомственные арбитражному суду. Подсудность споров. Порядок предъявления иска в суд.	2	0	2
	Практическое занятие: составление схемы судов РФ.			
	Урок. Подсудность гражданских дел.			
	Практическое занятие: задачи связанные с определением подсудности гражданских дел.	2	0	
	Урок. Форма и виды исполнительного производства.	2		
Всего		45	45	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины организуется в учебном кабинете гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: доска, учебные столы, стулья, стол для преподавателя, шкаф для книг.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 – ФЗ, от 30.12.2008 № 7 – ФКЗ). – М.: ПРОСПЕКТ, 2013. – 32 с.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая - Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. № 52-ФЗ; часть вторая - Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. № 15-ФЗ; часть третья - Федеральный закон РФ от 26 ноября 2001 г. № 147-ФЗ; часть четвертая - Федеральный закон РФ от 18 декабря 2006 г. № 231-ФЗ (по состоянию на 01.10.2013). – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2013. – 541 с.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от от 25.11.2013 № 317-ФЗ). -Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2013. 189 с.

Основная литература:

1.С.А. Арыхова Правовое обеспечение профессиональной деятельности – Москва: ИКЦ «Март»; Ростов н/Д: Издательский центр «Март»; 2005.-256 с. (Серия «Среднее профессиональное образование»)

2.Правовое, обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие / Под общ. Ред. Проф. А.Я. Капустина.- М.: Гордарики, 2005.-335 с.

3.Правовые информационные системы: «Консультант Плюс», «Гарант».

Интернет-ресурсы

www.pravo.gov.ru (Официальный интернет-портал правовой информации).
www.consultant.ru (Правовая система Консультант Плюс).
www.constitution.ru (Конституция РФ).
www.law.edu.ru (Юридическая Россия: федеральный правовой портал).
www.uznay-prezidenta.ru (Президент России гражданам школьного возраста).
www.council.gov.ru (Совет Федерации Федерального Собрания РФ).
www.duma.gov.ru (Государственная Дума Федерального Собрания РФ).
www.ksrf.ru (Конституционный суд РФ).
www.vsrif.ru (Верховный суд РФ).
www.arbitr.ru (Высший Арбитражный суд РФ).
www.genproc.gov.ru (Генеральная прокуратура РФ).
www.sledcom.ru (Следственный комитет РФ).
www.pfrf.ru (Пенсионный фонд РФ).
www.cbr.ru (Центральный банк РФ).
www.notariat.ru (Федеральная нотариальная палата).
www.rfdeti.ru (Уполномоченный при Президенте РФ по правам ребенка).
www.ombudsmanrf.org (Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации).
www.mnr.gov.ru (Министерство природных ресурсов и экологии РФ).
www.rostrud.ru (Федеральная служба по труду и занятости РФ).
www.rosregistr.ru (Федеральная служба государственной регистрации, картографии и кадастра).
www.potrebitel.net (Союз потребителей Российской Федерации).
www.rosпотреbnadzor.ru (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека).
www.rспп.рф (Российский союз промышленников и предпринимателей).
www.acadprava.ru (Открытая академия правовой культуры детей и молодежи).
www.un.org/ru (Организация Объединенных Наций).
www.unesco.org/new/ru (Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры — ЮНЕСКО).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Методы и формы контроля
<p>знать/понимать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; Трудовое право Российской Федерации; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; право граждан на социальную защиту; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>Формулирует основные понятия отраслей права: гражданское право, семейное право, жилищное право, трудовое право, административное право, уголовное право, международное право. Применяет на практике приобретенные знания для решения практических задач в социально-правовой сфере. Осуществляет самостоятельно поиск правовой информации, уметь точно излагать свою точку зрения.</p>	<p>Устный опрос Практическое занятие 1 Практическое занятие 2 Практическое занятие 3 Практическое занятие 4 Практическое занятие 5 Практическое занятие 6 Практическое занятие 8 Практическое занятие 11 Практическое занятие 12 Практическое занятие 13</p>

законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности;		
Уметь:		
использовать необходимые нормативно-правовые документы;	Решает простейшие задачи по конкретной модели права.	Решение задач
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	Составляет простейшие иски и жалобы.	Деловые игры
обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:	Применять структуру функциональных связей изученных правовых объектов.	Самостоятельная работа
- анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации;	Понимать выбор необходимых статей для решения правовых задач.	Практическое занятие 13
- выбора соответствующих закону форм поведения и действий в типичных жизненных ситуациях, урегулированных правом; определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав;	Формулировать собственные суждения правовых знаний.	Практическое занятие 14
- изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;	Использовать юридическую литературу для решения правовых задач.	Практическое занятие 1
- совершенствования собственной познавательной деятельности;	Формулировать грамотные правовые обоснования.	Устный опрос
	Выстраивать видовое разнообразие правовых форм.	Сочинение
		Практическое занятие 14.

4.2. Перечень соответствия овладения компетенций темам учебной дисциплины.

Разделы учебной дисциплины	Компетенции
Раздел 1. Общее понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>
Раздел 2. Основные положения об юридических лицах.	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>
Раздел 3. Сделки.	<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>
Раздел 4. Понятие и виды представительства.	<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>
Раздел 5. Виды договоров.	<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>

	<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>
Раздел 6. Трудовые отношения.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
Раздел 7. Административное право.	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
Раздел 8. Предпринимательство.	ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.
Раздел 9. Судебный порядок защиты прав.	<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>

Оценка содержания и структуры программы учебной дисциплины

<i>Комплексная оценка программы дисциплины</i>		<i>Оценка в баллах</i>
1. Оценка комплектности и оформления программы дисциплины		Макс. балл 1,0 = 0,25x4
1.1	<p>Титульный лист содержит информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>лицевая сторона:</i> - наименование органа управления образованием; 	0,25

	<ul style="list-style-type: none"> - наименование образовательной организации; - индекс и наименование учебной дисциплины (по учебному плану); - код и наименование специальности (профессии) - укрупненная группа специальностей (профессий) - квалификация выпускника - год разработки; ▪ <i>оборотная сторона:</i> - сведения о согласовании программы дисциплины цикловой комиссией и решении об утверждении программы; - сведения о нормативных документах, на основании которых разрабатывалась программа; - сведения о разработчиках и рецензентах 	
1.2	Все разделы программы дисциплины представлены и выполнены по установленной форме.	0,25
1.3	Нумерации страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы дисциплины	0,25
1.4	Структура программы соответствует макету	0,25
Итоговый балл		1
2. Оценка раздела 1 «Паспорт программы учебной дисциплины»		Макс. балл 1, 0 = 0,25x4
2.1	Пункт 1.1 «Область применения программы» содержит правильную информацию о принадлежности программы дисциплины к ППССЗ по специальности и укрупненной группе специальностей, возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении.	0,25
2.2	В пункте 1.2 «Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена» правильно указывается принадлежность дисциплины к обязательной и/или вариативной части учебного цикла ППССЗ.	0,25
2.3	Пункт 1.3 «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» содержит обязательные требования к умениям и знаниям в полном соответствии с ФГОС СПО по специальности и дополнительные требования к умениям и знаниям, установленные колледжем к выпускникам (вариативная часть ППССЗ)	0,25
2.4	Пункт 1.4 «Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины» устанавливает распределение общего объема времени на обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося и самостоятельную работу обучающегося в полном соответствии с учебным планом	0,25
Итоговый балл		1
3. Оценка раздела 2 «Структура и содержание учебной дисциплины»		Макс. балл 1,0 = 0,20x5
3.1	Таблица 2.1 «Объем дисциплины и виды учебной работы» содержит почасовое распределение видов учебной работы обучающегося в соответствии с формой и полностью совпадает с количеством часов, установленным учебным планом по специальности; форма итоговой (промежуточной аттестации) указывается правильно	0,2
3.2	Таблица 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины» составлен в полном соответствии с формой; объемы часов по видам учебной работы обучающихся в паспорте программы и таблицах 2.1, 2.2 совпадают	0,2
3.3	Обеспечивается логическая последовательность, четкость в наименовании разделов и тем программы, содержание учебного материала соответствует требованиям ФГОС и дополнительным требованиям к умениям и знаниям,	0,2

	учитывает современное состояние науки и производства; уровни освоения дидактических единиц обозначаются дидактически целесообразно; вариативная часть содержания программы выделяется курсивом	
3.4	Указывается порядковая последовательность и практических занятий; тематика лабораторных и практических занятий, курсового проекта (работы) (<i>при наличии</i>) учитывает условия будущей профессиональной деятельности обучающихся;	0,2
3.5	Виды и тематика самостоятельной работы обучающихся способствует их творческому развитию, соответствуют целям и задачам освоения учебной дисциплины	0,2
Итоговый балл		1
4. Оценка раздела 3 «Условия реализации программы дисциплины»		Макс. балл 1,0 = 0,25x4
4.1	Пункт 3.1 «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» содержит перечень учебных помещений и средств обучения, необходимых для реализации программы дисциплины.	0,25
4.2	Перечисленное оборудование является достаточным для проведения практических занятий, предусмотренных программой дисциплины	0,25
4.3	Пункт 3.2 «Информационное обеспечение обучения» содержит перечень печатных и электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине; Год издания основной литературы не старше 5 лет	0,25
4.4	Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления».	0,25
Итоговый балл		1
5. Оценка раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»		Макс. балл 1,0 = 0,25x4
5.1	Наименования умений и знаний полностью совпадают с указанными в п. 1.3 «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины»	0,25
5.2	Перечень форм и методов контроля и оценки конкретизирован с учетом специфики обучения по дисциплине	0,25
5.3	Указанные формы и методы контроля и оценки отвечают принципам продуктивного обучения	0,25
5.4	Комплекс форм и методов контроля и оценки образует систему достоверной и объективной диагностики результатов освоения дисциплины	0,25
Итоговый балл		1

Общее заключение:

Программа дисциплины может быть рекомендована к утверждению

«__» _____ 2020 г. Рецензент/эксперт: _____ / Н.Х. Абакарова
подпись

С оценкой, итоговым заключением и рекомендациями ознакомлен:

_____ / М.М. Мехтиев