

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 1/5

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ УПВ.03У ПРАВО

Рабочая программа разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Право» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, с учетом требований ФГОС среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования и профиля профессионального образования.

Формируемые компетенции: ОК 1-9.

Разработчик: Крючек Г. Н., преподаватель.

### 1. Область применения программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины УПВ.03у Право является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) гуманитарного профиля и предназначена для изучения права в ГАПОУ ЧАО «ЧМК» в пределах освоения ППССЗ на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:** дисциплина входит в общеобразовательный цикл и относится к учебным предметам по выбору.

**3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины**

**Цель:**

- формирование последующих знаний в сфере юриспруденции.

**Задачи:**

- формирование у обучающихся представлений о юридической профессии, о методике работы с нормативным материалом и научными источниками;

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 2/5

– формирование у обучающегося первоначального знания о праве, правовой системе, юридических профессиях, юридическом образовании, о вузе в котором они проходят обучение.

Освоение содержания учебной дисциплины «УПВ.03у Право» обеспечивает достижение следующих **результатов:**

**личностных:**

– решать задачи, соответствующие его квалификации и квалификационным требованиям, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте; –выбирать необходимую нормативную и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; –использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для изложения и аргументации собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права;

**метапредметных:**

– умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социально-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

– умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

– умение определять назначение и функции различных социальных,

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 3/5

экономических и правовых институтов;

- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания;

**предметных:**

- сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;

- владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;

- владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;

- сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;

- сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;

- владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;

- сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.

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

- решать задачи, соответствующие его квалификации и квалификационным требованиям, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте;

- выбирать необходимую нормативную и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для изложения и аргументации

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 4/5

собственных суждений о происходящих событиях и явлениях с точки зрения права.

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

- общую характеристику специальности;
- требования к уровню подготовки специалиста в соответствии с ФГОС СПО;
- организацию и обеспечение образовательного процесса;
- формы и методы самостоятельной работы;
- основы информационной культуры студента.

#### **4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

*максимальной учебной нагрузки обучающегося 117 часов, в том числе:*

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 78 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 39 часов.

##### **4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>117</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	<b>18</b>
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>39</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над индивидуальным проектом	10
подготовка докладов	17
рефератов	12
Итоговая аттестация в форме экзамена	

#### **5. Тематический план учебной дисциплины:**

Тема 1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)

Тема 2. Юриспруденция: история становления и развития, основные понятия, назначение

Тема 3. Основные положения теории государства и права

Тема 4. Право в системе нормативного регулирования

Тема 5. Действие права в системе общественных отношений

Тема 6. Содержание правовых отношений в обществе

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 5/5

Тема 7. Характеристика основных отраслей права РФ

Тема 8. Действующее законодательство, касающееся социальной поддержки и пенсионного обеспечения граждан РФ