

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский государственный  
гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области  
(Филиал РГГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по учебному предмету:

**ДУП.01 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

---

**1 курс**

---

Специальность: (код и наименование специальности):

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

---

---

Квалификация специалистов среднего звена:

**Юрист**

---

---

Домодедово

2021 год

**УТВЕРЖДЕНА**

**Предметной** (цикловой)

Комиссией «Общих гуманитарных  
социально-экономических дисциплин»

Протокол

№ 3 от “11” мая 2021 г.

Разработана на основе  
и требований федерального  
государственного  
образовательного стандарта  
среднего общего образования и  
Федерального государственного  
образовательного стандарта  
среднего профессионального  
образования (ФГОС СПО) по  
специальности 40.02.01 «Право  
и организация социального  
обеспечения»

Составитель Красикова Иржина Романовна, преподаватель отделения СПО

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	Ошибка!	Закладка	не определена.
1.1. Область применения программы учебного предмета	Ошибка!	Закладка	не определена.
1.2. Место учебного предмета в структуре образовательной программы	Ошибка!		Закладка не определена.
1.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета	Ошибка!	Закладка	не определена.
1.4. Количество часов на освоение программы учебного предмета .....			7
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ОСВОЕНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ.....			7
2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы.....			7
2.2 Тематический план и содержание учебного предмета	Ошибка!	Закладка	не определена.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА .....			10
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению .....			10
3.2. Информационное обеспечение .....			12
3.3. Особенности реализации учебного предмета для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Ошибка!	Закладка	не определена.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА .....			14

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»**

## **1.1. Область применения программы учебного предмета**

Рабочая программа учебного предмета является дисциплиной по выбору предлагаемой образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право социального обеспечения».

Дисциплина реализуется отделением среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово.

## **1.2. Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**

Учебный предмет «Введение в специальность» относится к дисциплине по выбору предлагаемой образовательной организацией программы подготовки специалистов среднего звена.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.**

С данной дисциплины начинается формирование профессиональных знаний, углубленное понимание выбранной специальности.

Целью данной дисциплины – сформировать у обучающегося представление о выбранной специальности 40.02.01 «Право социального обеспечения», о значении документа и документационного обеспечения в управленческой деятельности, о методике освоения специальности.

В процессе изучения дисциплины «Введение в специальность» решаются следующие задачи:

- проследить историю становления и развития специальности, определить ее место в системе знаний;
- ознакомить студентов с общими требованиями к уровню подготовки специалиста, его знаниям и навыками.

В результате изучения дисциплины «Введение в специальность» обучающийся должен:

**иметь представление:**

- об актуальности специальности и ее месте на рынке труда;
- об общих гуманитарных, социально-экономических, естественно-научных, общепрофессиональных и специальных дисциплинах, формирующих его знания как специалиста.

**знать:**

- исторические этапы формирования и развития специальности;
- общие требования к профессиональным знаниям, навыкам и опыту;
- виды профессиональной деятельности;
- возможности профессиональной адаптации в смежных областях деятельности.

**уметь:**

- использовать знания дисциплины «Введение в специальность» в процессе освоения специальности через общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули.

**Личностные результаты** освоения включают готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в деятельности, правосознание, экологическую культуру, способность ставить цели и строить жизненные планы, способность к осознанию российской гражданской идентичности в поликультурном социуме;

Л.Р.4 сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

Л.Р.5 сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

Л.Р.9 готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

Л.Р.13 осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных,

общенациональных проблем;

**Межпредметные результаты** освоения включают освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в познавательной и социальной практике, самостоятельность в планировании и осуществлении учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, способность к построению индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;

М.Р.1 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;

М.Р.2 умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

М.Р.3 владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

М.Р.4 готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

М.Р.5 умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

М.Р.6 умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

М.Р.7 умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

М.Р.8 владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

М.Р.9 владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

**Предметные результаты** освоения включают освоенные обучающимися в ходе изучения учебного предмета умения, специфические для данной предметной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и

социально-проектных ситуациях, формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами.

П.Р.1 понимание побудительной роли мотивов в деятельности человека;

П.Р.2 знание ряда ключевых понятий, умения объяснять их с позиций явления социальной действительности;

П.Р.3 умение взаимодействовать в ходе выполнения групповой работы, вести диалог, аргументировать собственную точку зрения;

П.Р.4 владение умениями анализа и интерпретации информации по специальности.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебного предмета**

Объем образовательной программы учебного предмета 158 часов, в том числе:

- работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 105 часов.
- самостоятельная работа обучающегося 53 часа, в том числе индивидуальный проект 20 часов.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ, ОТВОДИМЫХ НА ОСВОЕНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ**

### **2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)</b>	158
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	105
в том числе:	
лекции, уроки	48
практические занятия	57
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	53
в том числе:	
индивидуальный проект	20
<b>Промежуточная аттестация</b> в форме аттестации с оценкой в 1 семестре и дифференцированного зачёта во 2 семестре	

### **2.2. Тематический план и содержание учебного предмета: «Введение в специальность»**

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), если предусмотрены</b>	<b>Объём часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
------------------------------------	--	--------------------	-------------------------

1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> Актуальность и история развития специальности			
<b>Тема 1.1.</b> Введение в дисциплину	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	Предмет, цели и задачи дисциплины, ее связь с другими дисциплинами и профессиональными модулями	2	
<b>Тема 1.2</b> Актуальность специальности и потребность в специалистах документационного обеспечения управления, архивистах	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Информация – основа разработки и принятия управленческого решения. Документ как носитель информации. Роль информации в политических, социально-экономических и управленческих процессах. Непрерывный рост объемов информации. Управление информационно-документационными потоками и ресурсами. Информационно-документационное обслуживание как главная обеспечивающая функция управления. Роль специальных структурных подразделений по информационно-документационному обслуживанию и кадров, имеющих профессиональную подготовку. Служба ДОУ в системе управления	10	1
	<b>Самостоятельная работа:</b> Составление кроссворда в электронном виде, отражающего содержание темы "Введение в дисциплину" (минимум 15 слов). Подготовка реферата	5	3
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		



<p>Требования федерального государственного образовательного стандарта к профессиональным знаниям, навыкам и опыту</p>	<p>Закон Российской Федерации "Об образовании": содержание, основные положения; государственная политика в области образования; формы получения образования; образовательные учреждения, их виды; среднее профессиональное базовое и повышенного уровней, его место в системе профессионального образования. Основная профессиональная образовательная программа по специальности - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности. Общие требования, предъявляемые к специалисту, получающему среднего профессиональное образование по специальности. Общеобразовательные и общепрофессиональные дисциплины. Специальные образовательные дисциплины. Знания, получаемые специалистом при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин. Бюджет учебного времени: максимальная учебная нагрузка, аудиторные занятия, самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся. Теоретическое и практическое обучение. Формы учебных занятий. Производственная практика: этапы, виды, организация. Учебно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение образовательного процесса по специальности. Возможности профессиональной адаптации к видам смежной профессиональной деятельности.</p>	16	1
	<p><b>Практическая работа №1:</b> Контрольная работа по изученному материалу</p>	2	3
	<p><b>Практическая работа №2.</b> Анализ ФГОС по рабочей профессии и (или) специальности: Составить анализ ФГОС специальности 46.02.01 по следующей схеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, формы освоения, нормативные сроки обучения;</li> <li>– требования к уровню подготовки выпускника по специальности (общие и профессиональные компетенции);</li> <li>– требования к минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы по специальности: учебные дисциплины федерального и регионального компонентов, циклы дисциплин (представление, знания, умения, практический опыт)</li> </ul> <p>Раскрыть состав образовательной программы подготовки по учебным циклам. По каждой группе учебных циклов раскрыть знания, умения и представления, получаемые при освоении общепрофессиональных и специальных дисциплин. Результат представить в виде таблицы</p>	12	2, 3

<b>Тема 1.4</b> История формирования специальности и этапы ее развития	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Документ и документирование фактов и событий в истории российского государства. Состав должностных лиц (служилых людей) в приказной системе учреждений XV-XVII вв. Штатный состав и должностные обязанности чиновников в канцеляриях коллегий XVIII в. Штатный состав и должностные обязанности канцелярских служащих в министерской системе управления в XIX – начале XX вв. Службы делопроизводства в советский период. Внедрение принципов НОТ в сферу управления. Организация делопроизводства в 1920-1960-е годы. Постановка задачи совершенствования управленческого труда в 1950-е гг. Утверждение в 1988 г. Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Совершенствование стандартизации делопроизводства и архивного дела в СССР и РФ. ГОСТ Р 6.30-2003 «УСОРД. Требования к оформлению документов». Федеральный закон «Об архивном деле в РФ». Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ». Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Современное государственное регулирование делопроизводства..	12	1
	<b>Самостоятельная работа.</b> Создание презентации «История и этапы развития специальности», подготовка рефератов, докладов	8	3
	<b>Практическая работа №3:</b> Контрольная работа по изученному материалу	2	2, 3
<b>Раздел 2.</b> Квалификационная характеристика профессиональной деятельности специалистов службы ДОУ			
<b>Тема 2.1.</b> Объекты и виды профессиональной деятельности. Служба документационного обеспечения управления	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Служба ДОУ в системе управления, ее организационные формы: управления делами, общие отделы, канцелярии, секретариаты, их структура и должностной состав. Специалист службы ДОУ, секретарь-референт, офис-менеджер, секретарь руководителя, документовед и их место в управленческом аппарате. Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, аналитическая, консультационная. Особенности каждого вида деятельности и общие требования к ним.	8	1
<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		

Квалификационный справочник, как основа для разработки должностной инструкции	Виды квалификационных справочников. Цели, задачи и область применения квалификационного справочника. Структура квалификационного справочника. Особенности разработки должностной инструкции на базе квалификационного справочника	6	1
	<b>Практическая работа №4</b> Составление сравнительной таблицы по различным разделам квалификационного справочника руководителей, служащих и других должностей (заведующий архивом и заведующий канцелярией; начальник отдела кадров и начальник отдела подготовки кадров; инспектор по кадрам и специалист по кадрам; архивариус и секретарь руководителя)	8	2, 3
Тема 2.3 Профессиональные стандарты: инструкция по применению	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Основной понятийный аппарат профессионального стандарта. Цели, задачи и область применения профстандарта. Структура профстандарта. Реестр профстандарта. Ответственность за неприменение профстандарта	8	1
	<b>Самостоятельная работа:</b> Составление отчета по экскурсии на предприятие: рабочее место специалистов службы ДОУ; виды деятельности; оборудование рабочего места специалистов службы ДОУ.	8	3
Тема 2.4 Должностная инструкция. Особенности составления на основе Квалификационного справочника и Профессионального стандарта	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	Понятие должностной инструкции. Особенности составления должностной инструкции на основе применения профессионального стандарта	8	1
	<b>Практическая работа №5:</b> Разработка должностной инструкции специалиста службы документационного обеспечения управления. Работа выполняется с использованием справочно-правовой системы "Консультант Плюс" - Квалификационного справочника руководителей, специалистов и других служащих	11	2, 3
	<b>Самостоятельная работа:</b> Разработка должностной инструкции на основе профстандарта по профессии (должности): делопроизводитель, секретарь администратор, секретарь руководителя. Работы выполняю на основании профстандарта Приказ Минтруда России от 06.05.2015 N 276н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37509)	12	3
Индивидуальный проект		20	

Дифференцированный зачет		
<b>Всего:</b>	<b>158</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Учебный предмет реализуется в кабинете *социально – экономических дисциплин*.

*Оборудование учебного кабинета:*

Стандартная учебная мебель:

Стол письменный;

Столы ученические;

Стул офисный;

Стулья ученические;

Доска аудиторная;

Кафедра.

*Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия:*

Стенды.

*Оборудование, технические средства обучения:*

ПК;

Проектор;

Экран.

*Программное обеспечение:*

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning

b. Windows 8/

2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox

#### 3.2. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы.

##### **Основная литература:**

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141796>

2. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Е.В. Гладий. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 249 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/14202>. - ISBN 978-

5-369-01042-6. - Текст : электронный. - URL:  
<https://znanium.com/catalog/product/1065817>

#### **Дополнительная литература:**

1. Вешкурова, А. Б. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / А. Б. Вешкурова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 169 с. - ISBN 978-5-4499-0436-2. - Текст : электронный. - URL:  
<https://znanium.com/catalog/product/2058741>
2. Сковородкина, И.З. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов. : учебник / Сковородкина И.З., Герасимов С.А., Фомина О.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 264 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07099-4. — [URL:  
https://book.ru/book/933582](https://book.ru/book/933582)
3. Журнал «Секретарь-референт».

#### **Нормативно - правовые акты:**

- Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 с внесенными в нее поправками от 01.07.2020
- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последними изменениями)
- Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (с последними изменениями);
- Приказ Минобрнауки России от 11.08.2014 № 975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014 N 33682);
- «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (с последними изменениями)
- Учебный план для подготовки специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.eios.dom-rggu.ru/> - электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) филиала РГГУ в г.Домодедово
2. <http://www.znanium.com> - Электронные учебники электронно-библиотечной системы Znanium
3. Российский журнал менеджмента. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: – <http://www.rjm.ru/> - Загол. с экрана.
4. Электронная библиотечная система IPRbooks. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> - Загол. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/sections/list> - Загол. с экрана.

### **3.3. Особенности реализации учебного предмета для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте университета, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья. В университете установлена лицензионная программа Website x5 free 10 (программа для бесплатного создания сайтов).

При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.

Государственная итоговая аттестация выпускников с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам филиала.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

**Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета** осуществляется преподавателем в процессе проведения комбинированных занятий, проверки выполнения самостоятельной работы.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения предмета.

Результаты обучения	Форма контроля и оценивания
<p><b>Л.Р.1</b>, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину.</p> <p><b>Л.Р.5</b> сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;</p> <p><b>Л.Р.6</b> толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;</p> <p><b>Л.Р.7</b> навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;</p> <p><b>Л.Р.8</b> нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;</p> <p><b>Л.Р.9</b> готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;</p> <p><b>Л.Р.10</b> эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;</p> <p><b>Л.Р.15</b> ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.</p>	<p>Опрос, тестовые задания, реферат, контрольная работа, индивидуальный проект</p> <p>Аудиторная контрольная работа, дифференцированный зачет</p>
<p><b>М.Р.1</b> 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;</p> <p><b>М.Р.2</b> умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;</p> <p><b>М.Р.3</b> владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;</p> <p><b>М.Р.4</b> готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;</p> <p><b>М.Р.8</b> владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;</p> <p><b>М.Р.9</b> Владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и</p>	<p>Опрос, тестовые задания, реферат, контрольная работа, индивидуальный проект</p> <p>Аудиторная контрольная работа, дифференцированный зачет</p>

оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.	
<p><b>П.Р.1</b> понимание побудительной роли мотивов в деятельности человека;</p> <p><b>П.Р.2</b> знание ряда ключевых понятий, умения объяснять их с позиций явления социальной действительности;</p> <p><b>П.Р.3</b> умение взаимодействовать в ходе выполнения групповой работы, вести диалог, аргументировать собственную точку зрения;</p> <p><b>П.Р.4</b> владение умениями анализа и интерпретации информации по специальности.</p>	<p>Опрос, тестовые задания, реферат, контрольная работа, индивидуальный проект</p> <p>Аудиторная контрольная работа, дифференцированный зачет</p>

**Комплект фондов оценочных средств хранится в отделении среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово**

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных БД и информационно-справочные систем (ИСС) (2021 г.)**

### 1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Операционная система тонких клиентов WTware	WTware	Лицензионное
2	Windows server 2008	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft office 2010/2013	Microsoft	Лицензионное
4	Windows 7 Pro	Microsoft	Лицензионное
5	MyTestXPro	MyTestX	Лицензионное
6	Windows server 2012	Microsoft	Лицензионное
7	Windows 8.1	Microsoft	Лицензионное
8	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
9	Dr. Web	Dr. Web	Лицензионное
10	Касперский	Лаборатория Касперского	Свободно распространяемое
11	Adobe Acrobat Reader 9	Adobe Systems	Лицензионное
12	Zoom	Zoom	Свободно распространяемое
13	Discord	Discord	Свободно распространяемое