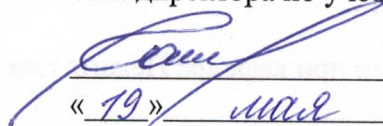


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кабатов Сергей Вячеславович
Должность: Директор Института ветеринарной медицины
Дата подписания: 01.05.2021 09:39:02
Уникальный программный ключ:
260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb37f48258f297dafcc5809af

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


Вахмянина С.А.
«19» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины


Кабатов С.В.
«20» мая 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ. 06 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ
ЗНАНИЙ**

общего гуманитарного и социально-экономического цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка
форма обучения очная

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69.

Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией
Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин при кафедре Педагогики и социально-экономических дисциплин
Протокол № 5 от «19» 04. 2021г.
Председатель

 З.О. Морозова

Составитель:

Дипринда Н.В., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза:

Дипринда Н.В., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Сурайкина Э.Р., методист УМУ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Содержательная экспертиза:

Дипринда Н.В., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Морозова З.О., председатель ПЦМК ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внешняя рецензия:

Соломахина С.В., старший преподаватель кафедры Педагогики и социально-экономических дисциплин ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Директор Научной библиотеки



 И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина ОГСЭ.06 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

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

-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её

составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

-определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

- описывать значимость своей *профессии (специальности)*; применять стандарты антикоррупционного поведения

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Формируемые общие компетенции:

Формируемые общие компетенции:

Общие компетенции (ОК)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40_часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки
Общий объем учебной нагрузки в академических часах	40	-
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	40	-
в том числе:		
лабораторные занятия	не предусмотрено	
практические занятия	10	-
семинарские занятия	6	-
контрольные работы	не предусмотрено	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено	-
консультации	не предусмотрено	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	не предусмотрено	-
в том числе:		
самостоятельная работа над рефератом, сообщением, схемой, таблицей	-	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	-	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.06 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Социальная адаптация		12	
Тема 1.1. Основы социальной адаптации	Содержание учебного материала		
	1 Сущность и содержание социальной адаптации Понятие «социальная адаптация» Виды социальной адаптации (полная социальная, физиологическая, психологическая, организационная, экономическая и др.). Этапы и стадии социализации (адаптационный шок, мобилизация адаптационных ресурсов, ответ на вызов среды)	2	1
	2 Механизмы социальной адаптации Механизмы социальной адаптации: добровольный, вынужденный. Дезадаптация: понятие, причины	2	1
	3 Практическое занятие № 1 «Социальная адаптация»	2	2
	Лабораторные занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 1.2. Механизмы защиты прав человека	Содержание учебного материала		
	4 Основополагающие международные документы по правам человека Всеобщая декларация прав человека, Декларация прав и свобод человека и гражданина, Конвенция о правах ребенка	2	1
	5 Семинарское занятие №1 Механизм защиты прав человека в РФ Конституционная, государственная, судебная, собственная Гарантии основных прав и свобод	2	2
	6 Практическое занятие № 2 «Конвенция по правам ребенка»	2	2
	Лабораторные занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

<p align="center">Раздел 2. Основы российского законодательства</p>		28	
<p align="center">Тема 2.1. Конституционное право</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>7 Основы конституционного права РФ Основы конституционного строя в РФ. Система государственных органов в РФ. Законодательная власть. Исполнительная власть. Институт президентства</p>	2	1
	<p>8 Семинарское занятие № 2 Конституционные права и обязанности граждан РФ Конституционные права граждан РФ. Конституционные обязанности граждан РФ</p>	2	2
	<p>9 Практическое занятие № 3 «Конституция – основной закон страны»</p>	2	2
	<p>Лабораторные занятия</p>	-	
	<p>Контрольные работы</p>	-	
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	-		
<p align="center">Тема 2.2. Основы гражданского законодательства</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>10 Гражданское право РФ Гражданское право и гражданские правоотношения. Физические и юридические лица. Правоспособность и дееспособность граждан. Понятие гражданско-правового договора. Основы наследственного права (понятие «наследование», основания наследования, наследование по закону и по завещанию, приобретение наследства, право на отказ от наследования и т.п).</p>	2	1
	<p>11 Законодательство о защите прав потребителей Права и обязанности потребителя. Правовые источники по защите прав потребителей. Способы защиты прав потребителей. Процессуальные аспекты защиты прав потребителей.</p>	2	1
	<p>12 Практическое занятие № 4 «Виды гражданско-правовых договоров»</p>	2	2
	<p>Лабораторные занятия</p>	-	
	<p>Контрольные работы</p>	-	
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	-		

Тема 2.3. Основы семейного права	Содержание учебного материала			
	13	Семейное законодательство РФ Семейное право и семейные правоотношения. Порядок, условия заключения и расторжения брака. Брачный договор	2	1
	14	Правовые отношения родителей и детей Права и обязанности супругов. Права детей. Опека и попечительство. Алиментные обязательства членов семьи	2	1
		Лабораторные занятия	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.4. Основы трудового права	Содержание учебного материала			
	15	Трудовое право и трудовые правоотношения Понятие трудовых правоотношений. Занятость и трудоустройство. Органы трудоустройства. Порядок приема на работу.	2	1
	16	Семинарское занятие №3 Трудовой договор Трудовой договор: понятие и виды. Порядок заключения и расторжения. Заключение трудового договора (возраст, с которого допускается заключение трудового договора, гарантии при заключении трудового договора, документы, предъявляемые при заключении трудового договора и т.д.). Изменение и прекращение трудового договора (перевод на другую работу, временный перевод, отстранение от работы, расторжение трудового договора по соглашению сторон, другие основания прекращения т рудового договора)	2	2
	17	Рабочее время и время отдыха Понятие и учет рабочего времени, его нормальная продолжительность. Виды рабочего времени, понятие и виды времени отдыха. Предоставление отпусков. Виды отпусков.	2	2
	18	Трудовая дисциплина. Заработная плата Понятие дисциплины труда, поощрения за труд. Понятие дисциплинарного проступка, понятие аморального поступка. Дисциплинарная ответственность. Понятие и виды заработной платы. Формы заработной платы.	2	1
	19	Трудовые споры Понятия и классификация трудовых споров. Основные способы защиты трудовых прав. Государственный надзор, контроль за	2	1

		соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда, профсоюзы, комиссии по трудовым спорам.		
	20	Практическое занятие № 5 «Особенности регулирования труда несовершеннолетних»	2	2
		Лабораторные занятия	-	
		Практические занятия	-	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	-	
		Тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>	-	
		Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>	-	
		Всего (часов):	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин (ауд. № 302);

Технические средства обучения:

Мультимедиа в комплекте (ноутбук Dell Inspiron N5050, проектор Acer ХП 10 (3D)).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Вологдин А. А. Основы права [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / под общ. ред. Вологодина А. А. - Москва: Юрайт, 2020 - 372 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/450815>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/F867778A-D45A-4484-89AA-04C355DD20A7>.
2. Основы специальной педагогики и психологии [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / сост. О. В. Липунова - Саратов: Профобразование, 2019 - 126 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/86144.html>.

Дополнительные источники:

1. Резепов И. Ш. Общая психология [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / И. Ш. Резепов, А. С. Гаврилова - Саратов: Профобразование, 2018 - 75 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.iprbookshop.ru/74503.html>.
2. Хачатурян Б. Г. Право [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / Б. Г. Хачатурян, Е. Б. Шишкина, А. Ю. Таланчук - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019 - 458 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/70756.html>.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», доступна через Интернет – <http://e.lanbook.com>;
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online», доступна через Интернет – <http://biblioclub.ru>;
3. Электронно-библиотечная система «ОИЦ «Академия», доступна через Интернет – <http://www.academia-moscow.ru/elibrary>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks (Платформа «Библиотеккомплектатор» коллекция для СПО) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
5. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ «www.biblio-online.ru»» - <https://biblio-online.ru/>

3.3. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Форма работы	Вид занятия		
	Урок	ЛЗ	ПЗ, семинар
Интерактивный урок	-	-	-
Работа в малых группах	2	-	2
Компьютерные симуляции	-	-	-
Деловые или ролевые игры	2	-	-
Анализ конкретных ситуаций	-	-	2
Учебные дискуссии	-	-	2
Конференции	-	-	-
Внутрипредметные олимпиады	-	-	-
Видеоуроки	-	-	-
Работа с историческими документами	2	-	-
Работа с таблицами	-	-	-
Итого:	6		6

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений. -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; -правила чтения текстов профессиональной направленности <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы 	<ul style="list-style-type: none"> -устный и фронтальный опрос - тестирование; - устный контроль в форме дискуссии; - индивидуальный опрос; - устный опрос; - фронтальный опрос; - тестирование;

решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- описывать значимость своей (специальности)
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

- устный контроль в форме дискуссии;
- индивидуальный опрос;

-промежуточная аттестация в форме зачета