

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 31 мая 2022 г. № ОД-171-1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Документационное обеспечение управления

**общепрофессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена**

по специальности 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

Тольятти, 2021 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы

Протокол № _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

Руководитель ОП _____ Ю.Е. Пугачева

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Документационное обеспечение управления разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «ТПК».

Разработчик:

ФИО – Талабаева Ольга Владимировна, преподаватель первой квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код Дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в

_____ цикл
естественно-научный/общий гуманитарный и социально-экономический/общепрофессиональный

Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с
общеобразовательными учебными предметами _____,

Коды Предметы
дисциплинами _____.

Коды Дисциплины

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

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

-;

-;

-...

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

-;

-;

-...

Общие компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

ОК ;

ОК ;

ОК

Профессиональные компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины**:

ПК;

ПК;

ПК....

**Указываются результаты (знать, уметь), указанные для дисциплины во ФГОС и примерной программе (при наличии), а также дополнительные результаты, планируемые при освоении вариативной составляющей дисциплины (при наличии). Они выделяются курсивом.*

*** Если предусмотрены ФГОС или примерной программой.*

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	
Самостоятельная работа	
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	
лабораторные работы (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
Консультации*	
Промежуточная аттестация – _____ экзамен, дифференцированный зачет, зачет	

* Во ФГОС старого поколения консультации и экзамены не входят в расчет объема часов и рассчитываются отдельно.

2.2 ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа по общеобразовательному учебному предмету (ОУП)/учебной дисциплине(УД)/профессиональному модулю(ПМ) (далее – РП) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП включает объем образовательной программы, состоящий из учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося. Форма РП является единой для преподавателей ГБПОУ СО «ТПК». РП востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы. При составлении РП необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля (что отражается на втором листе). РП утверждается директором (что отражается на первом листе).

2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.

3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 2 часа.

4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 2/2, 2/4, 2/6 и т.д.

5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале занятий по соответствующему ОУП/УД/ПМ.

В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, курсовая работа, комбинированный урок, урок-игра, урок-конференция, итоговое занятие, консультация, зачет/дифференцированный зачет (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок, КП- курсовой проект/работа, КР- контрольная работа, УИ- урок-игра, УК- урок-конференция, ИЗ- итоговое занятие, ПМА- промежуточная аттестация, 3-зачет, ДЗ- дифференцированный зачет).

7. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).

8. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на внеаудиторную самостоятельную работу.

9. Если учебным планом в качестве ПМА предусматривается зачет или дифференцированный зачет, то он включается в общий перечень занятий в качестве последнего занятия и входит в общий объем часов; консультации и экзамен (при наличии) выносятся в виде отдельной строки с указанием объема часов, выделенных на их проведение. В конце ОУП/УД, каждого раздела ПМ и всего ПМ в отдельной строке приводятся итоговые значения часов, предусмотренных в тематическом плане по видам работ. Они должны соответствовать запланированным результатам в п.2.1.

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения *	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. _____ <i>Наименование раздела</i>							
Тема 1 _____ <i>Наименование темы</i>	Содержание учебного материала						
		2/2		1			
		2/4		2			
		2/6		3			
		2/8		4			
Тема 2. _____ <i>Наименование темы</i>	Содержание учебного материала						
		2/10		5			
		2/12		6			
		2/14		7			
		2/16		8			
		2/18		9			
				
Раздел 2. _____ <i>Наименование раздела</i>				
...				
	_____ занятие, _____ зачет, дифференцированный зачет	2/...		...			
	Консультации						
	ПМА - экзамен						
ИТОГО: объём образовательной нагрузки – _____ часов, из них: самостоятельной работы – _____ часов учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – _____ часов, в том числе лабораторно-практических работ _____ часов консультации _____ часов, экзамен _____ часов.							

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия

учебного кабинета, лаборатории, мастерской, студии:

*Наименование**

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя

-;

-.

Технические средства обучения:

-;

-.

* Указывается строго в соответствии со списком кабинетов, лабораторий, мастерских, студий в учебном плане (который создается на основании ФГОС и (при наличии) примерной программы). При необходимости указания нескольких объектов, описание оборудования и ТСИ дается по каждому объекту.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий*:

1)

2)

3) ...

*Указываются издания, рекомендованные в примерной программе, прочие издания, доступ к которым обеспечен колледжем (имеются в библиотеке колледжа, в электронной библиотеке, доступной студентам колледжа, и т.д.).

Перечень дополнительных источников и литературы:

1)

2)

3) ...

**Указываются прочие издания, нормативная документация и т.д., которая имеется в городских библиотеках, или которую преподаватель рекомендует найти и использовать самостоятельно и т.д.

Электронные и интернет-ресурсы:

1) Наименование ресурса, автор и наименование образовательного материала (при наличии), [Электронный ресурс] Режим доступа: _____, год.
адрес ссылки

2)

3) ...

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе наблюдения за деятельностью обучающихся на занятиях, выполнения обучающимися общих и индивидуальных заданий на занятиях, внеаудиторной самостоятельной работы и т.д., во время промежуточной аттестации - зачетов и экзаменов.

Результаты обучения* (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения **
Уметь:	
Знать:	

**Указываются строго в соответствии с п.1.2*

*** Наблюдение за деятельностью, устный опрос, тестирование, зачет по темам, письменная контрольная работа, оценка конспекта, сообщения или доклада, реферата, презентации, результатов выполнения индивидуальных заданий, результатов выполнения и отчетов к лабораторно работам, практическим занятиям, оценка выполнения и защиты проектов, проверка результатов самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой, и т.д. ; зачет/дифференцированный зачет/экзамен.*

Указанные в рабочей программе формы и методы контроля и оценки результатов обучения являются основанием для подготовки Фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине. Их перечень в рабочей программе и в комплекте ФОС должны совпадать.