


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР  Т.Х. Кабалоев

 04 _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 07. СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

Специальность

40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника базовой подготовки

Юрист

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППСЗ 2 года 10 месяцев

Год набора 2020

Владикавказ 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация разработчик: ФГБОУ ВО Горский ГАУ, Аграрный колледж

Разработчики:

Льянова Людмила Маратовна, к.п.н., преподаватель

Дзущева Фатима Алихановна, преподаватель

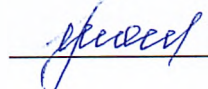
Рабочая программа одобрена предметной цикловой комиссией социально-правовых дисциплин

Протокол № 8 « 25 » 03 2020 г.

Председатель цикловой комиссии

 /М.Т.Туаева/

Зам. директора по учебно-методической работе

 /Э.К. Тотрова/

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебный цикл: профессиональный цикл

Связь с другими дисциплинами (модулями):

изучение дисциплины «Семейное право» рекомендуется проводить после освоения дисциплин «Теория государства и права», «Конституционное право»;

изучение дисциплины «Семейное право» рекомендуется проводить одновременно с освоением дисциплин «Гражданское право», «Административное право»;

результаты освоения дисциплины «Семейное право» являются основой изучения дисциплины «Гражданское процессуальное право».

Учебная дисциплина ориентирована на развитие следующих общих компетенций: ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12.

Учебная дисциплина ориентирована на развитие следующих профессиональных компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.2.

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины - формирование комплекса знаний, умений в области изучаемой дисциплины.

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

- применять нормативные правовые акты при разрешении

практических ситуаций;

- составлять брачный договор и алиментное соглашение;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных

прав;

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений.

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

- основные понятия и источники семейного права;
- содержание основных институтов семейного права.

Дополнительные умения в соответствии с профессиональными стандартами 08.031 и 08.032:

- применять навыки делового письма, работы со служебными документами;

- работать с компьютерной оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение;

- применять навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией;

- работать с оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение;

- систематизировать информацию;

- взаимодействовать с другими структурными подразделениями организации;

- формировать комплект документов для получения услуги;

- формировать необходимый комплект документов для установления и осуществления выплат социального характера;

- применять методологию регистрации и перерегистрации документов;

- применять способы и методы разрешения конфликтов;

- применять методологию регистрации и перерегистрации документов;
- прогнозировать позитивные и негативные последствия своих действий и нести за них ответственность.

Дополнительные знания в соответствии с профессиональными стандартами 08.031 и 08.032:

- профильную законодательную и нормативно-правовую базу;
- порядок работы со служебной информацией;
- основы этики делового общения и межкультурной коммуникации.

1.4. Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 96 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 64 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 31 час;
- вариативная часть учебных циклов ППСЗ: 21 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Обяз. часть	Вариат. часть
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96	21
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	64	14
в том числе:		
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	16	-
контрольные работы	-	-
курсовая работа (проект)	-	-
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)	31	7
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовым проектом (работой)	-	-
консультации	1	-
Промежуточная аттестация по образовательной программе в форме дифференцированного зачета в 3 семестре		

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Семейное право как отрасль права		16	
Тема 1.1. Семейное право как отрасль права	Содержание учебного материала 1. Общие положения 2. Принципы семейного права 3. Система и источники семейного права 4. Защита семейных прав	4	1
	Практические занятия: Общие положения семейного права	1	2
Тема 1.2. Семейные правоотношения	Содержание учебного материала 1. Понятие, характерные особенности и элементы семейных правоотношений 2. Виды семейных правоотношений 3. Правоспособность и дееспособность субъектов семейных правоотношений	2	1
	Практические занятия: Семейные правоотношения	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Основания возникновения, изменения и прекращения семейных правоотношений	2	3
Тема 1.3. Юридические факты в семейном праве	Содержание учебного материала 1. Понятие и признаки юридических фактов в семейном праве 2. Виды юридических фактов в семейном праве	2	1
	Практические занятия: Юридические факты в семейном праве	1	2
Тема 1.4. Сроки в семейном праве	Содержание учебного материала 1. Понятие, классификация и порядок определения сроков в семейном праве 2. Исковая давность в семейном праве	2	1
	Практические занятия: Сроки в семейном праве	1	2
Раздел 2. Брак		25	
Тема 2.1. Брак	Содержание учебного материала 1. Понятие и правовая природа брака 2. Заключение брака: условия и порядок	2	1
	Практические занятия: Брак	1	2
Тема 2.2. Признание брака недействительным	Содержание учебного материала 1. Основания и порядок признания брака недействительным 2. Лица, имеющие право требовать признания брака недействительным 3. Правовые последствия признания брака недействительным	2	1

	Практические занятия: Признание брака недействительным	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Отличие фиктивного «брака от несостоявшегося брака» и «брака по расчету» Обстоятельства, устраняющие недействительность брака	2	3
Тема 2.3. Прекращение брака	Содержание учебного материала 1. Понятие, основания и порядок прекращения брака 2. Расторжение брака в органах ЗАГС 3. Расторжение брака в судебном порядке 4. Восстановление брака в случае явки супруга, объявленного умершим или признанного безвестно отсутствующим	4	1
	Практические занятия: Прекращение брака	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Момент прекращения брака при его расторжении Правовые последствия прекращения брака	2	3
Тема 2.4. Права и обязанности супругов	Содержание учебного материала 1. Личные неимущественные права и обязанности супругов. 2. Общая характеристика имущественных отношений. 3. Ответственность супругов.	2	1
	Практические занятия: Права и обязанности супругов	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Значение, виды и общие положения личных неимущественных правоотношений	2	3
Тема 2.5. Брачный договор	Содержание учебного материала 1. Понятие, форма и содержание брачного договора. 2. Изменение и расторжение брачного договора. 3. Признание брачного договора недействительным.	2	1
	Практические занятия: Брачный договор	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Особенности, отличающие брачный договор от гражданско-правового	2	3
Раздел 3. Правоотношения родителей и детей		21	
Тема 3.1. Права и обязанности родителей	Содержание учебного материала 1. Общая характеристика родительских прав. 2. Осуществление родительских прав несовершеннолетними родителями	2	1
	Практические занятия: Права и обязанности родителей	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Принцип преимущественного права родителей на воспитание детей перед всеми другими лицами	2	3

	<ul style="list-style-type: none"> - производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией - порядок работы со служебной информацией - основы этики делового общения и межкультурной коммуникации 			
8.	<p>Уметь: - применять способы и методы разрешения конфликтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать комплект документов для получения услуги; - применять методологию регистрации и перерегистрации документов; - прогнозировать позитивные и негативные последствия своих действий и нести за них ответственность - работать с оргтехникой, а также использовать в работе необходимое программное обеспечение 	Самостоятельное изучение вопросов	7	

* Общие и профессиональные компетенции, указанные в ФГОС СПО и данной рабочей программе могут быть дополнены на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Семейное право»;

мастерских не предусмотрено; лабораторий не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран;
- рабочая доска;
- УМК дисциплины.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

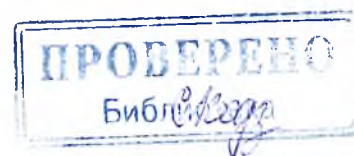
1. Семейное право : учебник / Смоленский М.Б. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 172 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07413-8. — URL: <https://book.ru/book/932666>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Семейное право : учебник / Борисова Л.В. — Москва : Юстиция, 2019. — 169 с. — ISBN 978-5-4365-2927-1. — URL: <https://book.ru/book/931258>. — Текст : электронный.



2. Семейное право : учебник / Смоленский И Др М.Б. — Москва : КноРус, 2018. — 172 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06517-4. — URL: <https://book.ru/book/929718>. — Текст : электронный.



Интернет-ресурсы:

Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Адрес сайта	Сведения о правообладателе	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»	www.e.lanbook.ru	ООО «Издательство Лань»	Договор № 147-19 от 28.03.2019	01.01.2020г. 01.01.2021г.
«Сетевая электронная библиотека аграрных вузов».	www.e.lanbook.ru	ООО «Издательство Лань»	Договор № СЭБ НВ-169 от 23.12.2019.	23.12.2019г. (автоматическ и лонгируется)
Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЗНАНИУМ»	http://znanium.com	ООО «ЗНАНИУМ»	Договор № 4232эбс от 21.01.2020г.	01.01.2020г. 15.09.2020г.
			Договор № 4678 эбс от 14.09.2020г. 16.09.2020г. 15.09.2021г	
Электронная Библиотечная система BOOK.ru	http://www.book.ru	ООО «КноРус медиа»	Договор № 18498169 от 09.09.2019г.	09.09.2019г. 19.09.2020г.
			Договор № 18501601 от 11.09.2020г.	19.09.2020г. 19.09.2021г.
Многофункциональная система «Информιο»	http://wuz.informio.ru	ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре»	Договор № ЧЮ 1086 от 08.04.2019г.	08.04.2019г. 06.05.2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

			Договор № КЮ 497 от 01.06.2020	01.06.2020 15.07.2021
Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Портал технической поддержки: http://support.open4u.ru	ООО «ЭйВиДи – систем»	Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.рф	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»	Договор № 101/нэб/1712 от 03.10.2016.	03.10.2016 (автоматически лонгируется)

Программы лицензионного обеспечения:

Microsoft Office Standard 2007

Microsoft Windows 7

Антивирус Касперский

"Гарант" - информационно-правовое обеспечение

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, а также в результате выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на приобретение общих компетенций.

Результаты (основные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Осуществляет профессиональное толкование нормативно-правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> - оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых заданий; - оценка практических работ.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Осуществляет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	<ul style="list-style-type: none"> - оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых заданий; - оценка практических работ.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Осуществляет формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	<ul style="list-style-type: none"> - оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых заданий; - оценка практических работ.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии	Выявляет лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществляет их учет, используя информационно-компьютерные технологии	<ul style="list-style-type: none"> - оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых заданий; - оценка практических работ.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - оценка устных ответов; - оценка тестовых заданий.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	<ul style="list-style-type: none"> - оценка устных ответов; - оценка тестовых заданий.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии	Использует информационно-коммуникационные	<ul style="list-style-type: none"> - оценка устных ответов; - оценка тестовых заданий.

в профессиональной деятельности	технологии в профессиональной деятельности	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Может брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- оценка устных ответов; - оценка тестовых заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации	- оценка устных ответов; - оценка тестовых заданий.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Ориентируется в условиях постоянного изменения правовой базы	- оценка устных ответов; - оценка тестовых заданий;
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Соблюдает деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- оценка устных ответов; - оценка тестовых заданий.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	- оценка устных ответов; - оценка тестовых заданий.