Аннотация рабочей программы дисциплины БД.01 Русский язык специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов***:***

- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.
- сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- сформированность умений создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанровородовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

2. **Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 116 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 78 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 38 часов.

3. **Перечень разделов и тем:**

Введение.

1. Язык и речь. Функциональные стили речи;
2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография;
3. Лексикология и фразеология;
4. Морфемика, словообразование, орфография;

5. Морфология и орфография; 6. Синтаксис и пунктуация.

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.02 Литература специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов***:***

-сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы;

-сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;

-сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;

-владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

-владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

-владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

-знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;

-сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

-способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

-владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

-сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

2. Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка — 176 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 117; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 59 часов;

3.Перечень разделов и тем:

1.Введение,

2.Русская литература 19 века,

3.Развитие русской литературы и культур в первой половине XIX века,

4.Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века,

5.Поэзия второй половины XIX века,

6.Литература 20 века,
7.Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX века, 8. Особенности развития литературы 1920-х годов,
9.Особенности развития литературы 1930 — начала 1940-х годов,
10.Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет,
11.Особенности развития литературы 1950—1980-х годов,
12.Русское литературное зарубежье 1920—1990-х годов (три волны эмиграции),
13.Особенности развития литературы конца 1980—2000-х годов.

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.03 Родная литература специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов***:***

- сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;
- сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- использование активного и потенциального словарный запас, использовать в речи грамматические средства для свободного выражения мыслей и чувств на родном языке адекватно ситуации и стилю общения;
- ответственность за языковую культуру как общечеловеческую ценность;
- аргументирование своего мнения и оформление его словесно в устных и письменных высказываниях разных жанров, создавать развернутые высказывания аналитического и интерпретирующего характера, участвовать в обсуждении прочитанного, сознательно планировать свое досуговое чтение;
- понимание литературных художественных произведений, отражающих разные этнокультурные традиции;
- знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и

письменных высказываниях;

- владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

2. Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка — 54 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 36, внеаудиторная 18.

3.Перечень разделов и тем:

1.Введение,

2.Русская литература 19 века,

3.Литература 20 века.

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.04 Иностранный язык специальности среднего профессионального образования 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов***:***

– сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;

– владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;

– достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;

– сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

2.Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка — 194 часа, из них аудиторная (обязательная) учебная нагрузка обучающихся, включая практические занятия, — 130 часов, внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 64 часов, на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета во 2 семестре – 2 часа.

3. Перечень разделов и тем:

Введение.

1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.

2. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, профессия, род занятий, должность, место работы и др.). Общение с друзьями.
3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.
4.Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование).
5. Распорядок дня студента колледжа.
6. Хобби, досуг.
7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти).
8. Магазины, товары, совершение покупок.
9. Еда, способы приготовления пищи, традиции питания.
10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.
11. Экскурсии и путешествия.
12. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство.
13. Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности, традиции.
14. Жизнь в городе и деревне
15. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива
16. Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда.
17. Выдающиеся исторические события и личности. Исторические памятники.
18. Финансовые учреждения и услуги.

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.05 История специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих ***предметных результатов:***

- сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
- владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;
- сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
- сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

2. Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка — 200 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся —134 часа; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 66 часов.

3. Перечень разделов и тем: Введение. Основы исторических знаний.

РАЗДЕЛ 1. ДРЕВНЕЙШАЯ СТАДИЯ ИСТОРИИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА
РАЗДЕЛ 2. ЦИВИЛИЗАЦИИ ДРЕВНЕГО МИРА
РАЗДЕЛ 3. ЦИВИЛИЗАЦИИ ЗАПАДА И ВОСТОКА В СРЕДНИЕ ВЕКА
РАЗДЕЛ 4. ОТ ДРЕВНЕЙ РУСИ К РОССИЙСКОМУ ГОСУДАРСТВУ
РАЗДЕЛ 5. РОССИЯ В XVI—XVII В.: ОТ ВЕЛИКОГО КНЯЖЕСТВА К ЦАРСТВУ
РАЗДЕЛ 6. СТРАНЫ ЗАПАДА И ВОСТОКА XVI—XVIII ВЕКАХ
РАЗДЕЛ 7. РОССИЯ В КОНЦЕ XVII - XVIII ВВ.: ОТ ЦАРСТВА К ИМПЕРИ
РАЗДЕЛ 8. СТАНОВЛЕНИЕ ИНДУСТРИАЛЬНОЙ ЦИВИЛИЗАЦИИ
РАЗДЕЛ 9. ПРОЦЕСС МОДЕРНИЗАЦИИ В ТРАДИЦИОННЫХ ОБЩЕСТВАХ ВОСТОКА
РАЗДЕЛ 10. РОССИЙСКАЯ ИМПЕРИЯ В XIX ВЕКЕ
РАЗДЕЛ 11. ОТ НОВОЙ ИСТОРИИ К НОВЕЙШЕЙ
РАЗДЕЛ 12. МЕЖВОЕННЫЙ ПЕРИОД (1918 – 1939)
РАЗДЕЛ 13. ВТОРАЯ МИРОВАЯ ВОЙНА. ВЕЛИКАЯ ОТЕЧЕСТВЕННАЯ ВОЙНА
РАЗДЕЛ 14. СОРЕВНОВАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ СИСТЕМ. СОВРЕМЕННЫЙ МИР
РАЗДЕЛ 15. АПОГЕЙ И КРИЗИС СОВЕТСКОЙ СИСТЕМЫ 1945–1991 ГОДЫ
РАЗДЕЛ 16. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ НА РУБЕЖЕ XX–XXI ВЕКОВ

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.06 Физическая культура специальности среднего профессионального образования 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов

* умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельно сти для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;
* владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний связанных с учебной и производственной деятельностью;
* владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;
* владение физическими упражнениями разной функциональной направлен ности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособностью;
* владение техническими приемами и двигательными действиями базовых

видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности: готовность к выполнению нормативов Всероссийского спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

2. **Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 175 часов, аудиторная нагрузка 117 часов, из них: теоретическая —8 часов; практическая – 109 часов, внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 58 часов.

3. Перечень разделов и тем:

1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка
2. Гимнастика
3. Спортивные игры
4. Волейбол, ручной мяч, баскетбол
5. Ритмическая гимнастика

Аннотация рабочей программы дисциплины БД.07 Основы безопасности жизнедеятельности
специальности среднего профессионального образования
40.02.01. Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов***:***

- Повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные интересы — совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);
- снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;
- формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;
- обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.

2. **Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка —105 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся —70 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов —35 часов.

3. **Перечень разделов и тем:**

1. Введение в дисциплину.
2. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья
3. Государственная система обеспечения безопасности населения.
4. Основы обороны государства и воинская обязанность
5. Основы медицинских знаний.

Аннотация рабочей программы дисциплины <u>БД.08 Астрономия</u>
специальностей среднего профессионального образования
<u>40.02.01</u> Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

-формирование представлений о роли и месте астрономии в современной научной картине мира; понимание физической сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;

-владение основополагающими астрономическими понятиями, закономерностями, законами и теориями; уверенное использование терминологии и символики;

-владение основными методами научного познания, используемыми в астрономии: наблюдением, описанием, измерением, экспериментом;

-умения обрабатывать результаты измерений, обнаруживать зависимость между астрономическими физическими величинами, объяснять полученные результаты и делать выводы;

-формирование умения решать задачи;

-формирование умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе, профессиональной сфере и для принятия практических решений в повседневной жизни;

-формирование собственной позиции по отношению к информации, получаемой из разных источников.

2. **Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 54 часа, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 36 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 18 часов.
3. **Перечень разделов и тем:**

   Введение.

   1.История развития астрономии.

   2. Устройство Солнечной системы.

   3. Строение и эволюция Вселенной.

Аннотация рабочей программы дисциплины ПД.01 Информатика
специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов***:***

- формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;
- формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирование у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;
- развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;
- приобретение обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной, деятельности;
- приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях; осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации;
- владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.

2.Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка — 144 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 124 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 20 часов.

3.Перечень разделов и тем:

Введение.

1. Информационная деятельность человека.
2. Информация и информационные процессы;
3. Средства информационных и коммуникационных технологий;
4. Технологии создания и преобразования информационных объектов;
5. Телекоммуникационные технологии.

Аннотация рабочей программы дисциплины ПД.02 Экономика специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов***:***

- освоение основных знаний об экономической жизни общества, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- развитие экономического мышления, умение принимать рациональные решения при ограниченности природных ресурсов, оценивать возможные последствия для себя, окружения и общества в целом;
- воспитание ответственности за экономические решения, уважение к труду и предпринимательской деятельности;
- овладение умением находить актуальную экономическую информацию в источниках, включая Интернет; анализ, преобразование и использование экономической информации, решение практических задач в учебной деятельности и реальной жизни, в том числе в семье;
- овладение умением разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний;
- формирование готовности использовать приобретенные знания о функционировании рынка труда, сферы малого предпринимательства и индивидуальной трудовой деятельности для ориентации в выборе профессии и дальнейшего образования;
- понимание особенностей современной мировой экономики, место и роли России, умение ориентироваться в текущих экономических событиях.

2. **Количество часов, отводимое на дисциплину:** максимальная нагрузка — 196 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся — 124 часа; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 72 часа.

3. **Перечень разделов и тем:**

Тема 1. Экономика и экономическая работа;
Тема 2. Семейный бюджет;
Тема 3. Товар и его стоимость;
Тема 4. Рыночная экономика;
Тема 5. Труд и заработная плата;
Тема 6. Деньги и банки;
Тема 7. Государство и экономика;
Тема 8. Международная экономика.

Аннотация рабочей программы дисциплины ПД.03 Математика специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов:

- сформированность представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;

- сформированность представлений о математических понятиях как важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;
- владение методами доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
- владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;
- сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для описания и анализа реальных зависимостей;
- владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах; сформированность умения распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире; применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;
- сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, статистических закономерностях в реальном мире, основных понятиях элементарной теории вероятностей; умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин;
- владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.

2.Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка — 388 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся – 260 часов, внеаудиторная – 128 часов.

3.Перечень разделов и тем:

Введение.

1.Развитие понятия о числе.

2.Корни, степени и логарифмы.

3.Прямые и плоскости в пространстве.

4.Комбинаторика.

5.Координаты и векторы.

6.Основы тригонометрии.

7.Функции и графики.

8.Многогранники.

9.Тела и поверхности вращения.

10. Начала математического анализа.

11.Интеграл и его применение.

12. Элементы теории вероятностей и математической статистики.

13. Уравнения и неравенства.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ПОО.01 Право
специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих предметных результатов***:***

− сформированность представлений о понятии государства, его функциях, механизме и формах;

− владение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;

− владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности;

− сформированность представлений о Конституции РФ как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;

− сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;

− сформированность основ правового мышления;

− сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права;

− понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;

− сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;

− сформированность навыков самостоятельного поиска правовой информации, умений использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях.

2. Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка - 132 часа, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 90 часов, из них практических работ – 10 часов, самостоятельная работа студентов - 42 часа.

3. Перечень разделов и тем:

Введение.

Раздел 1. Правовое регулирование общественных отношений.

Раздел 2. Основы конституционного права Российской Федерации.

Раздел 3. Отрасли российского права.

Раздел 4. Международное право и его особенности.

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.01 Основы философии
специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых общих компетенций

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального или чностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Знания: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Умения: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося **58** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов;

самостоятельной работы обучающегося **10** часов.

Наименования разделов дисциплины

Раздел 1. Введение в основы философии

Тема 1 Философия, ее предмет и роль в обществе.

Раздел 2. Историко-философское введение

Тема 2.1 Зарождение философии. Античные философы

Тема 2.2. Философия Средних веков

Тема 2.,3. Философия эпохи Возрождения

Тема 2.4. Философия эпохи Нового времени и Просвещения

Тема 2.5. Немецкая классическая философия

Тема 2.6. Марксистская философия

Тема 2.7. Русская философия

Тема 2.8. Современная западноевропейская философия.
Раздел 3. Систематический курс
Тема 3.1. Учение о бытии.
Тема 3.2. Происхождение и сущность сознания.
Тема 3.3.. Теория познания.
Тема 3.4. Природа как предмет осмысления.
Тема 3.5. Общество как система.
Тема 3.6. Проблемы человека, сущность, содержание.
Тема 3.7.Исторический процесс. Проблемы типологии истории.
Тема 3.8. Проблемы и перспективы современной цивилизации.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.02 История специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан

Знания

основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;

основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Умения:

ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося 86 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

Наименования разделов дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика и периодизация новейшей истории.

Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе.

Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы «холодной войны».

Тема 1.3. Страны «третьего мира». Крах колониализма и борьба против отсталости.

Раздел 2. Основные социально-экономические тенденции развития стран во второй половине XX века.

Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США.

Тема 2.2.Крупнейшие страны мира. Германия.

Тема 2.3.Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века**.**

Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония.

Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Китай.

Тема 2.6. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия.

Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»

Тема 2.8. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- XXI вв.

Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во второй половине XX – начале XXI вв.

Тема 3.1. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.

Тема 3.2. Научно-техническая революция и культура.

Тема 3.3. Духовная жизнь в советском и российском обществе.

Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

Тема. 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика.

Тема 4.2.. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности.

Тема 4.3. Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,

профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
Знания:

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, принципы, виды и способы разрешения конфликтов;

Умения:

- применять техники и приёмы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приёмы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 58 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов; в том числе практические работы – 24 часа; самостоятельной работы обучающегося - 10 часов.

Наименования разделов дисциплины

Раздел 1. Предмет психологии общения, основная проблематика
Тема 1.1. Понятие, виды, функции и цели общения
Тема 1.2. Виды, уровни и стратегии общения. Риторика.
Раздел 2. Средства общения
Тема 2.1.Вербальные и невербальные средства общения

Тема 2.2.Коммуникативная сторона общения. Понятия из теории коммуникаций. Структура и виды коммуникаций
Тема 2.3.Коммуникативные роли, Коммуникативные процессы.
Тема 2.4. Вербальная коммуникация
Тема 2.5. Невербальная коммуникация
Тема 2.6.Виды и характер взаимодействий в общении
Тема 2.7.Кооперация
Тема 2.8.Конкуренция
Тема 2.9. Конфликты и их динамика. Стратегии поведения в конфликте
Тема 2.10Персептивная сторона общения
Тема 2.11.Ошибки восприятия
Раздел 3. Формы делового общения и психологические аспекты переговорного процесса
Тема 3.1. Понятие этики, этикета, морали в деловом общении. Понятие менталитета делового общения
Тема 3.2. Формы делового общения
Тема 3.3. Культура делового общения по телефону, деловая корреспонденция. Дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности
Раздел 4. Механизмы воздействия и особенности поведения в группе
Тема 4.1. Поведение человека в коллективе
Тема4.2. Понятие малая группа
Тема4.3. Образование группы и групповые процессы
Тема 4.4. Проявление конформности и статус в группе
Тема 4.5. Типы сотрудников
Тема 4.6. Механизмы воздействия в процессе делового общения
Тема 4.7. Барьеры в общении и причины их возникновения
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.04 Иностранный язык специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых общих компетенций
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Знания:

Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Умения:

- Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 243 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 196 часов; в том числе практические работы – 196 часов, самостоятельной работы обучающегося - 47 часов.

Наименования разделов дисциплины

Раздел 1. Культура, быт стран изучаемого языка.

Раздел 1 Правовой иностранный язык

Введение в право.

Английская система права.

Профессия юриста в Англии.

Британский парламент.

Американская администрация.

Роль судов в нашей жизни.

Обязанности присяжных заседателей.

Обязанности свидетелей.

Гражданское право.

Уголовное право.

Нанесение морального ущерба.

Умышленное преступление.

Преступление по неосторожности.

Конституция – основной закон РФ.

Органы власти в России. Исполнительная власть.

Законодательная власть.

Раздел 2 Деловой иностранный язык

Командировка. В аэропорту. Гостиница. Ресторан. Этикет. Телефонный разговор.

Раздел 3. Деловая корреспонденция

Деловой этикет в деловой корреспонденции. Письма, исковые заявления, договоры, налоговые и таможенные декларации

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины ОГСЭ.05 Физическая культура специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

Знания:

о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни

Умения:

использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки студентов 392 часа,

самостоятельной работы обучающихся 196 часов,

всего занятий 196 часов,

практических занятий 184 часов.

Теоретические занятия 12 часов

Наименования разделов дисциплины

Введение. Физические способности человека и их развитие

Тема 1. Легкая атлетика

Тема 1.1. Техника специальных упражнений бегуна. Техника высокого и низкого стартов

Тема 1.2.Техника бега на короткие и средние дистанции

Тема 1.3. Техника прыжка в длину с разбега

Тема 1.4. Техника эстафетного бега

Тема 2. Гимнастика

Тема. 2.1. Строевые упражнения

Тема 2.2. общеразвивающие упражнения

Тема 2.3.Техника акробатических упражнений

Раздел 3 . Ритмическая гимнастика

Тема 3.1. Техника выполнения упражнений гибкость

Тема 3.2. Техника спортивно-гимнастических элементов
Тема 3.3. Техника выполнения комплексов ритмической гимнастики.
Тема 4. Спортивные игры (волейбол)
Тема 4.1. Техника приема и передачи мяча сверху двумя руками
Тема 4.2. Техника приема и передачи мяча руками
Тема 4.3. Техника верхней и нижней подачи
Тема 4.4. двусторонняя игра
Раздел 5. Спортивные игры (баскетбол)
Тема 5.1. Техника ведения и передачи мяча.
Тема 5.2. Комбинационные действия
Тема 5.3.Штрафные броски.
Тема 5.4. Двусторонняя игра
Раздел 6. Общая физическая подготовка.
Тема 6.1.Общая физическая подготовка
Тема 6.2. Общеразвивающие упражнения
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины ЕН.01 Математика специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
Знания:

- основные понятия и методы линейной алгебры,
- основные понятия дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики.

Умения:

- использовать методы линейной алгебры;
- производить действия над элементами комбинаторики;
- вычислять вероятность события;

определять математическое ожидание, дисперсию и среднее квадратическое отклонение

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов; из них практической работы - 20 часов, самостоятельной работы обучающегося - 23 часа.

Наименования разделов дисциплины

Раздел 1 Основы теории комплексных чисел
Тема 1.1 Комплексные числа и действия над ними
Раздел 2. Основы линейной алгебры
Тема 2.1Матрицы, определители
Тема 2.2 Системы линейных уравнений
Раздел 3. Основы аналитической геометрии
Тема 3.1Прямая на плоскости и её уравнение
Раздел 4. Основы математического анализа
Тема 4.1Теория пределов
Тема 4.2Производная и дифференциал
Тема 4.3Неопределённый интеграл
Тема 4.4Определённый интеграл
Тема 4.5 Дифференциальные уравнения
Раздел 5 Основы теории вероятностей и математической статистики.
Тема 5.1 Элементы теории вероятностей
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины ЕН.02 Информатика специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

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

Знание: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

Умение:

- использовать базовые системные программные продукты;

использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; в том числе

практические работы – 30 часов;

самостоятельной работы обучающегося 32 часа

Наименования разделов и тем дисциплины.

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология
Тема 1.1. Технологии обработки информации, управления базами данных, компьютерные коммуникации
Раздел 2. Прикладные программные средства
Тема 2.1. Обработка текстовой информации при помощи процессора MS WORD
Тема 2.2. Обработка числовой информации при помощи табличного процессора MS EXCEL
Тема 2.3. Создание презентаций при помощи программы POWER POINT

Аннотация рабочей программы дисциплины ЕН.03 Основы исследовательской деятельности специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
Знание:
- методы научных исследований и их роль в практической деятельности специалиста;
- основные понятия научно-исследовательской работы.
Умение:
использовать методы научного познания;
- применять логические законы и правила;
- накапливать научную информацию.
Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов; из них
практические работы обучающегося – 20 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 34 часа
Наименования разделов дисциплины
Тема 1.Наука и ее роль в современном обществе
Тема 2.Методология и методика научного исследования
Тема 3. Научное исследование и его сущность
Тема 4.Понятие исследовательской деятельности студентов
Тема 5. Поиск, накопление и обработка научной информации
Тема 6. Научные работы
Тема 7 Написание научной работы
Тема 8.Оформление и защита научных работ
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.01 Теория государства и права специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
Знание:
- закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- основы правового государства;
- основные типы современных правовых систем;
- понятия, типы и формы государства и права;
- роль государства в политической системе общества;
- систему права Российской Федерации, её элементы;
- формы реализации права;
- понятия и виды правоотношений;
- виды правонарушений и юридической ответственности

Умение:
применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- применять на практике нормы различных отраслей права.

2. Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.
максимальная нагрузка - 84 часа, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 56 часов, самостоятельная работа студентов - 28 часов.

2. Перечень разделов и тем:

Введение.
Раздел 1. Теория права.
Тема 1.1. Происхождение и сущность права.
Тема 1.2. Источники (формы) права.
Тема 1.3. Правовые системы современности. Система права РФ.
Тема 1.4. Норма права.
Тема 1.5. Правоотношения.
Тема 1.6. Правотворчество.
Тема 1.7. Реализация и толкование права.
Раздел 2. Право и гражданское общество.
Тема 2.1. Правосознание и правовая культура
Тема 2.2. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность. Тема 2.3. Механизм правового регулирования.
Тема 2.4. Законность, правопорядок, дисциплина.
Раздел 3. Теория государства.
Тема 3.1. Власть и общество.
Тема 3.2. Теории происхождения государства.
Тема 3.3. Сущность государства.
Тема 3.4. Функции государства.
Тема 3.5. Форма государства.
Тема 3.6. Механизм государства.
Раздел 4. Государство и гражданское общество.

Тема 4.1. Государство в политической системе общества.
Тема 4.2. Правовое государство.
Тема 4.3. Государство и личность.
Форма промежуточной аттестации – экзамен

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.02 Конституционное право специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

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

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

3. **Количество часов, отводимое на дисциплину:**
максимальная нагрузка - 87 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 58 часов, самостоятельная работа студентов - 29 часов.

3. Перечень разделов и тем:

Введение. Тема 1.1. Общая характеристика конституционного права РФ.

Раздел 2. Основы Конституции РФ.

Тема 2.1. Сущность Конституции РФ

Тема 2.2. Основные этапы конституционного развития России.

Раздел 3. Основы конституционного строя РФ

Тема 3.1. Институт конституционного строя.

Тема 3.2. Политические основы конституционного строя РФ.

Тема 3.3. Экономическая основа конституционного строя РФ.

Тема 3.4. Социальная основа конституционного строя РФ.

Тема 3.5. Конституционно-правовой статус политических институтов РФ.

Раздел 4. Конституционные основы правового статуса личности.

Тема 4.1. Конституционно-правовой статус личности. Гражданство.

Тема 4.2. Конституционные права и свободы человека и гражданина. Обязанности граждан.

Раздел 5. Национально – государственное устройство России.

Тема 5.1.Федерация как форма государственного устройства.

Раздел 6. Избирательная система РФ.

Тема 6.1. Избирательная система и избирательное право.

Тема 6.2. Избирательное право, как институт конституционного права. Избирательный процесс.

Раздел 7. Конституционные основы системы государственных органов.

Тема 7.1. Конституционно-правовое закрепление системы государственных органов РФ.

Тема 7.2. Конституционно-правовой статус Президента РФ.

Тема 7.3. Конституционно-правовой статус парламента РФ.

Тема 7.4. Конституционно-правовой статус Правительства РФ.

Тема 7.5. Организация законодательной и исполнительной власти субъектов РФ.

Тема 7.6. Судебная система в РФ. Тема

7.7. Конституционные основы местного самоуправления.

Форма аттестации – экзамен

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.03 Административное право специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

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

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
Знание:
- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятие государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний;
- понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права.
Умение:
- выделять исполнительную (административную) деятельность среди иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
-анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотно-шений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике
Количество часов, отводимое на дисциплину:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 112 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часов;
самостоятельной работы обучающегося 38 часов, практической работы 30 часов.
Перечень разделов и тем:
Раздел 1. Административное право как отрасль права в правовой системе РФ.
Тема 1.1. Управление, государственное управление, исполнительная власть государства.
Тема 1.2. Понятие, предмет, метод, система административного права как отрасли права РФ. Административно – правовые нормы.
Тема 1.3. Административно – правовые отношения.
Раздел 2.Субъекты административного права.
Тема 2.1. Физические лица как субъекты административного права.

Тема 2.2. Органы исполнительной власти государства и органы местного самоуправления как субъекты административного права.
Тема 2.3. Государственные служащие как субъекты административного права.
Тема 2.4. Предприятия, учреждения, организации, общественные объединения как субъекты административного права.
Раздел 3. Административно-правовые формы и методы.
Тема 3.1. Административно – правовые формы.
Тема 3.2. Административно – правовые методы.
Раздел 4. Ответственность по административному праву.
Тема 4.1. Административная ответственность.
Тема 4.2. Дисциплинарная и материальная ответственность.
Раздел 5. Административно – процессуальное право.
Тема 5.1. Сущность и виды административного процесса.
Тема 5.2. Производство по делам об административных правонарушениях.
Раздел 6. Основы административной организации управления хозяйством страны в современных условиях.
Тема 6.1. Территориальные, отраслевые и межотраслевые начала управления.
Раздел 7. Административно – правовое управление экономикой.
Тема 7.1. Управление промышленностью, сельским хозяйством, строительством, жилищно – коммунальным хозяйством, финансами и кредитом.
Тема 7.2. Управление использованием природных ресурсов и их охраной.
Тема 7.3. Управление внешнеэкономической деятельностью.
Раздел 8. Административно – правовое управление социально – культурной сферой.
Тема 8.1. Управление образованием, здравоохранением, наукой, культурой, в области социальной защиты граждан.
Форма аттестации – экзамен

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.04 Основы экологического права специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

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 для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом, решения правомочным органом, должностным лицом.
Знание:

- понятие и источники экологического права;
- экологические права и обязанности граждан;
- право собственности на природные ресурсы, право природопользования;
- правовой механизм охраны окружающей среды;

виды экологических правонарушений и ответственность за них.
Умение:

- - толковать и применять нормы экологического права;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;

применять правовые нормы для решения практических ситуаций

Количество часов, отводимое на дисциплину:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 час., в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 час.;
- практической работы обучающегося – 20 час.;
- самостоятельной работы обучающегося - 40 часов.

Перечень разделов и тем:

Раздел 1. Общая часть экологического права
Раздел 2.Окружающая среда – объект экологического права

Раздел 3. Юридическая характеристика прав на объекты ОПС
Раздел 4.Экологическая ответственность
Раздел 5. Особенная часть экологического права
Раздел 6.Правовой режим отдельных объектов ОПС
Раздел 7. Правовая охрана ОПС на стадиях хозяйственного процесса
Раздел 8Международно-правовая охрана ОПС
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.05 Трудовое право специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

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

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
Умение:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по регулированию трудовых споров;

анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации
Знание:
нормативно - правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание Российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;

порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора
2. Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка - 96 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 64 часа, из них практических работ- 20 часов, самостоятельная работа студентов - 32 часа.
3. Перечень разделов и тем:
Раздел 1.Общая часть
Тема 1.1. Введение
Тема 1.2.Общая характеристика трудового права.
Тема 1.3.Трудовые правоотношения.
Тема 1.4.Субъекты трудового права.
Тема 1.5.Иные правоотношения в сфере трудового права

Тема 1.6.Социальное партнерство.
Тема 1.7.Коллективные договоры и соглашения.
Тема 1.8.Занятость и трудоустройство.
Раздел 2.Особенная часть
Тема 2.1.Трудовой договор.
Тема 2.2.Рабочее время и время отдыха.
Тема 2.3.Заработная плата.
Тема 2.4.Гарантии и компенсации.
Тема 2.5. Материальная ответственность работников и работодателей.
Тема 2.6. Трудовая дисциплина.
Тема 2.7. Трудовые споры.
Тема 2.8. Охрана труда.
Форма итоговой аттестации – экзамен.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.06 Гражданское право специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
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.
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 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и

законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

Знания:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско–правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;
- юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность

Умения:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять договоры, доверенности;
- оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;
- логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося 267 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 190 часов;
самостоятельной работы обучающегося 77 часов; практические работы 70 часов;
курсовая работа – 20 часов.

Наименования разделов дисциплины:

Введение

Раздел 1.Общая часть гражданского права

Тема 1.1.Гражданское право как отрасль права.

Тема 1.3. Гражданские правоотношения.

Тема 1.4.Субъекты гражданских правоотношений.

Тема 1.5. Объекты гражданских правоотношений.
Тема 1.6. Осуществление и защита гражданских прав. Сделки. Представительство.
Тема 1.7.Гражданско-правовая ответственность.
Тема 1.8.Сроки в гражданском праве.
Раздел 2. Право собственности и другие вещные права.
Тема 2.1.Общие положения о праве собственности.
Тема 2.4.Защита вещных прав.
Раздел 3. Личные неимущественные права.
Тема 3.1.Общая характеристика личных неимущественных прав.
Раздел 4. Обязательственное право. Отдельные виды обязательств.
Тема 4.1.Общие положения об обязательствах. Гражданско-правовой договор.
Тема 4.2.Договор купли-продажи.
Тема 4.3.Договор поставки.
Тема 4.4.Договор мены, дарения, ренты.
Тема 4.5.Договоры на передачу имущества в пользование.
Тема 4.6.Договоры на выполнение работ.
Тема 4.7.Договоры по оказанию фактических, финансовых и юридических услуг.
Тема 4.8.Внедоговорные обязательства
Раздел 5. Наследственное право.
Тема 5.1.Наследственное право
Раздел 6. Право интеллектуальной собственности
Тема 6.1.Основы права интеллектуальной собственности.
Тема 6.2.Авторское право и смежные права
Тема 6.3.Патентное право.
Форма итоговой аттестации – экзамен

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.07 Семейное право специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

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

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.
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.
ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

2. Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка - 105 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 70 часов, из них практических работ- 20 часов, самостоятельная работа студентов - 35 часов.

3. Перечень разделов и тем:

Раздел 1.Общие положения семейного права.

Тема 1.1.Предмет, метод, источники семейного права.

Тема 1.2.Семейные правоотношения. Юридические факты в семейном праве.

Раздел 2.Брак.

Тема 2.1.Брак по семейному праву.

Тема 2.2. Личные и имущественные правоотношения супругов.

Раздел 3.Семья.

Тема 3.1.Личные права и обязанности родителей и детей.

Тема 3.2.Имущественные права и обязанности родителей и детей.

Тема 3.3.Личные имущественные правоотношения других членов семьи.

Тема 3.4.Усыновление (удочерение).

Тема 3.5.Иные формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.

Раздел 4.Акты гражданского состояния.

Тема 4.1.Акты гражданского состояния.

Форма итоговой аттестации – экзамен

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.08 Гражданский процесс специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

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 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

Знания:

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;

виды и порядок гражданского судопроизводства;

- основные стадии гражданского процесса

Умения:

- применять на практике нормы гражданского процессуального права;
- составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- составлять и оформлять претензионно-исковую документацию
- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **141**час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –**94** часа; из них – **20** часов практические занятия; самостоятельной работы обучающегося –**47** часов.

Наименования разделов и тем дисциплины

Введение.

Раздел 1.Общая часть.

Тема 1.1. Предмет, система, источники, гражданского процессуального права.

Тема 1.2.Принципы гражданского процессуального права

Тема 1.3. Гражданские процессуальные правоотношения

Тема 1.4. Подведомственность и подсудность гражданских дел.

Тема 1.5.Лица, участвующие в деле.

Тема 1.6.Представительство в суде.

Тема 1.7.Доказательства и доказывание в гражданском процессе

Тема 1.8. Судебные расходы. Судебные штрафы.

Тема 1.9.Процессуальные сроки

Тема 1.10.Иск и право на иск в гражданском процессе

Тема 1.11.Судебные извещения и вызовы

Раздел 2. Особенная часть.

Тема 2.1.Приказное производство

Тема 2.2. Исковое производство

Тема 2. 3.Судебное разбирательство.

Тема 2.4. Постановление суда первой инстанции

Тема 2.5. Производство по делам, возникающим из публичных правоотношений.

Тема 2.6.Особое производство.

Тема 2.7. Пересмотр решений, постановлений суда

Тема 2.8. Производство в суде с участием иностранных граждан

Тема 2.9. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов

Тема 2.10. Исполнительное производство

Форма итоговой аттестации - экзамен

Аннотация к рабочей программе дисциплины
ОП.09 Финансовое право специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере финансового обеспечения и социальной защиты.

ПК3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

2. Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка - 105 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 70 часов, из них практических работ- 30 часов, самостоятельная работа студентов - 35 часов.

3. Перечень разделов и тем:

Раздел 1. Общая часть. Российское финансовое право.

Тема 1.1. Сущность российского финансового права.

Тема 1.2.Финансовый контроль.

Раздел 2. Общая часть. Российское бюджетное право.

Тема 2.1. Сущность российского бюджетного права.

Тема 2.2. Бюджетные фонды РФ.

Тема 2.3. Бюджетный процесс в РФ.

Тема 2.4. Государственные доходы и расходы.

Раздел 3. Специальная часть. Институты российского финансового права.
Тема 3.1. Налоговое право.
Тема 3.2. Платежная система РФ.
Тема 3.3. Валютное право.
Тема 3.4 Кредитная система РФ.
Тема 3.5. Страховое право России.

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.10 Страховое дело специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере 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 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

Знание:

- сущность методов финансово-правового метода регулирования общественных отношений, основные понятия финансового права и виды субъектов финансовых правоотношений;
- содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики;
- характеристику государственных и муниципальных финансов;
- основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства

Умение:

толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативных правовых актов в сфере финансового права;

-анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений

2. Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка - 105 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 70 часов, из них практических работ- 20 часов, самостоятельная работа студентов - 35 часов.

3. Перечень разделов и тем:

Раздел 1. Экономические основы страхового дела.

Тема 2. Основные понятия и термины, применяемые в страховании.

Тема 3. Страхование как юридическая и экономическая категории и его классификация.

Тема 4. Страховой тариф и финансовые отношения со страховщиком.

Тема 5. Определение ущерба и страхового возмещения по страхованию строений и другого имущества.

Раздел 2. Отрасли страхования.

Тема 6. Страхование имущества юридических лиц.

Тема 7. Транспортное страхование.

Тема 8. Страхование от несчастных случаев.

Тема 9. Страхование ответственности.

Тема 10. Страхование предпринимательских рисков.

Тема 11. Страхование внешнеэкономических интересов.

Тема 12. Перестрахование. Другие виды страхования.

Раздел 3. Правовые основы страхования

Тема 13. Юридические основы страховых отношений.

Тема 14. Договор страхования и страховой полис.

Форма итоговой аттестации – экзамен

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.11 Статистика специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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.

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

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

Знание:

- законодательную базу организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- современную структуру органов государственной статистики;
- источники учета статистической информации;
- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

Умение:

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;

проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 64 часа;

в том числе практических занятий – 20 часов; самостоятельной работы обучающегося - 32 часа.

Наименования разделов дисциплины

Раздел 1. Введение в статистику.

Тема 1.1 Организация статистики в РФ. Предмет, метод и задачи статистики.

Раздел 2 Статистическое наблюдение. Сводка и группировка статистических данных

Тема 2.1.Статистическое наблюдение.

Раздел 3 Статистические показатели и техника их расчета

Тема 3.1.Статистические показатели и техника их расчета

Тема 3.2.Средние величины и показатели вариации в статистике

Тема 3.3 Ряды динамики.
Тема 3.3 Экономические индексы
Форма итоговой аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.12 Экономика организации специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.1.Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы
ПК 3.4.Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
Знание:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие организационно-хозяйственную деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- состав и содержание материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- основные аспекты развития организаций как хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- экономику социальной сферы и ее особенности.

Умение:

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;
- оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; в том числе: практические работы – 20 часов; самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

Наименования разделов дисциплины

Раздел 1.Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка
Тема 1.1.Отраслевые особенности организации (предприятия) в рыночной экономике
Тема 1.2.Организационно-правовые формы организаций (предприятий)
Тема 1.3.Производственная структура организации (предприятия)
Тема 1.4.Основы логистики организации (предприятия)
Раздел 2.Материально-техническая база организации (предприятия)
Тема 2.1.Основной капитал и его роль в производстве
Тема 2.2.Оборотный капитал
Тема 2.3.Капитальные вложения и их эффективность
Тема 2.4.Аренда, лизинг, нематериальные активы
Раздел 3.Кадры и оплата труда в организации
Тема 3.1.Кадры организации и производительность труда
Тема 3.2.Формы и системы оплаты труда
Раздел 4.Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организации (предприятия)
Тема 4.1.Издержки производства и реализации продукции
Тема 4.2.Ценообразование
Тема 4.3.Прибыль и рентабельность
Тема 4.4.Финансы организации (предприятия)
Раздел 5.Планирование деятельности организации (предприятия)
Тема 5.1.Планирование деятельности организации (предприятия)
Тема 5.2.Основные показатели деятельности организации
Раздел 6.Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)
Тема 6.1.Организация (предприятие) на внешнем рынке Содержание учебного материала

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.13 Менеджмент специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
Умения:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными ими полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

Знания:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;

- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов; обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов; в том числе практические работы – 20 часов; самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

Наименования разделов дисциплины

Тема 1.Сущность и характерные черты современного менеджмента

Тема 2.Структура организации. Внутренняя и внешняя среда

Тема 3.Цикл менеджмента

Тема 4.Планирование в системе менеджмента

Тема 5.Мотивация и потребности

Тема 6.Система методов управления. Самоменеджмент.

Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение.

Тема 8.Деловое общение

Тема 9.Процесс принятия решений

Тема 10.Контроль и его виды.

Тема 11.Управление конфликтами и стрессами

Тема 12. Руководство: власть и партнерство

Форма итоговой аттестации - экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.14 Документационное обеспечение управления специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
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 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
Умения:
- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- осуществлять обработку входящих, внутренних документов, контроль за их исполнением;
- оформлять документы для передачи в архив организации
Знания:
- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления ОРД;
-систему и типовую технологию ДОУ;
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 105 часов, обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 70 часов; в том числе практических работ – 42 часа; самостоятельной работы обучающегося – 35 часов.

Наименования разделов дисциплины

Введение

Тема 1. Способы создания, функции, классификация документов

Тема 2. Унифицированные системы документов.

Тема 3. Документы по профессиональной деятельности.

Тема 4. Организация работы с документами

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.15 Правовое обеспечение профессиональной деятельности специальности/Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. **Требования к результатам освоения дисциплины:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
Знание:
- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
Умение:
- проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации;
- оказывать правовую помощь гражданам.
2. Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка - 96 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 64 часа, из них практических работ- 30 часов, самостоятельная работа студентов - 32 часа.
3. Перечень разделов и тем:
Введение.
Раздел I. Общее понятие о правовом обеспечении профессиональной деятельности.
Тема 1.1. Понятие правового регулирования производственных отношений.
Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
Тема 1.3. Организационно-правовая форма юридических лиц.
Раздел II. Правовое регулирование трудовых отношений.
Тема 2.1. Трудовое право. Трудовой кодекс РФ.
Тема 2.2. Трудовой договор. Порядок его заключения и основания прекращения.
Тема 2.3. Оплата труда.
Тема 2.4. Дисциплинарная и материальная ответственность работника.
Тема 2.5. Административные правонарушения и административная ответственность.
Тема 2.6. Защита нарушенных прав и судебный порядок разращения споров.
Форма итоговой аттестации – экзамен

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.16 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные и

коммуникационные технологии специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

Знание:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;

возможности сетевых технологий работы с информациейУмение:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося 141 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 94 часа; из них – практической работы – 50 часов; самостоятельной работы обучающегося - 47 часов.

Наименования разделов дисциплины

Введение.

Раздел 1. Информационные системы

Тема 1.1.Виды информационных систем.

Раздел 2. Справочно-правовая система «Гарант»

Тема 2.1.Общая характеристика системы «Гарант». Настройка системы

Тема 2.2.Поиск и работа с документами в справочно-правовой системе «Гарант»

Раздел 3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Тема 3.1.Общая характеристика системы «Консультант Плюс». Настройка системы

Тема 3.2.Поиск и работа с документами в справочно-правовой системе «Консультант Плюс»

Раздел 4. Работа в Microsoft Access

Тема 4.1.Общая характеристика базы данных

Тема 4.2.Создание реляционной базы данных

Раздел 5. Компьютерные сети и их использование в профессиональной деятельности

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.17 Безопасность жизнедеятельности специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

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 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.
Знание:
принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных

явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
область применения полученных профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
Умение: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и бьггу;
использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
применять первичные средства пожаротушения;
ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим.

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 часа, обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов; в том числе практические работы – 48 часов; самостоятельной работы обучающегося - 34 часа.

Наименования разделов дисциплины

Раздел I Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера

Тема 1.2. Защита населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций

Тема 1.3. Обеспечение устойчивости функционирования организации, прогнозирование и оценка последствий

Раздел II Основы военной службы и медицинских знаний (для юношей)

Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.

Тема 2.2. Основы медицинских знаний. (для юношей)

Раздел III Основы медицинских знаний и здорового образа
Тема 3.1. Основы медицинских знаний (для девушек)
Тема 3.2. Оказание первой медицинской помощи
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.18 Основы работы с документами специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Знание:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- собственную деятельность, методы и способы выполнения профессиональных задач;
- возможные проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- задачи профессионального и личностного развития;
- основы здорового образа жизни, требования охраны труда;
- правила делового этикета, культуру и психологические основы общения, нормы и

правила поведения;

- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов;

процессы обработки входящих, внутренних и исходящих документов, контроля за их исполнением

Умение: организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Количество часов, отводимое на освоение дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **101** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **68** часов; из них практические работы - **48** часов; самостоятельной работы обучающегося - **33** часа.

Наименования разделов дисциплины

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

Тема 1.1. Введение. Документ и система документации

Тема 1.2. Организационно-распорядительная документация

Тема 1.3. Кадровая документация

Раздел 2. Организация работы с документами

Тема 2.1. Понятие документооборота регистрация документов

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.19 Предпринимательское право специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
Знание:
- общие положения предпринимательского права;
- государственное регулирование предпринимательской деятельности;
- субъекты предпринимательских отношений;
- общую характеристику с участием профессиональных предпринимателей;
- осуществление и защиту прав и интересов предпринимателей;
- ответственность предпринимателя
Умение:
работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой,
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по предпринимательским отношениям;
- применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций.
2. **Количество часов, отводимое на дисциплину**: максимальная нагрузка - 108 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 72 часов, в том числе практические работы – 10 часов, самостоятельная работа студентов - 36 часов.
3. **Перечень разделов и тем**:
Введение.
Глава 1. Понятие, принципы и источники предпринимательского права.

Тема 1.1 Понятие, предмет, метод и система предпринимательского права. Предпринимательская деятельность.

Глава 2. Правовой статус субъектов предпринимательской деятельности.

Тема 2.1 Физические лица как участники предпринимательской деятельности.

Тема 2.2 Юридические лица и публичные образования как участники предпринимательской деятельности.

Глава 3. Правовой режим имущества в хозяйственном обороте.

Тема 3.1 Вещи и нематериальные объекты гражданских правоотношений.

Глава 4. Правовые основы несостоятельности (банкротства).

Тема 4.1 Понятие и признаки банкротства. Процедуры банкротства.

Глава 5. Правовое регулирование рекламы в предпринимательском обороте.

Тема 5.1 Понятие и субъекты рекламной деятельности. Требования к рекламе. Ненадлежащая реклама.

Глава 6. Правовое регулирование финансирования и кредитования в предпринимательской деятельности.

Тема 6.1 Понятие и формы государственного финансирования, кредитования предпринимательской деятельности.

Глава 7. Правовое регулирование расчетов в предпринимательской деятельности. Тема 7.1 Основы правового регулирования расчетов. Виды расчетов.

Глава 8. Правовое регулирование инвестиций в предпринимательской деятельности. Тема 8.1 Основы правового регулирования инвестиционной деятельности. Лизинг, как вид инвестиционной деятельности.

Раздел 9. Государственное регулирование предпринимательской деятельности и аудит.

Тема 9.1 Система и принципы государственного регулирования предпринимательской деятельности. Антимонопольное регулирование бизнеса.

Тема 9.2 Государственная регистрация товара. Государственная поддержка предпринимательства.

Тема 9.3 Правовое регулирование аудита.

Глава 10. Особенности правового регулирования ведения предпринимательской деятельности на различных рынках.

Тема 10.1 Рынок естественных монополий. Рынок недвижимости.

Тема 10.2 Рынок страхования. Рынок валюты. Рынок ценных бумаг

Глава 11. Правовое регулирование реализации товаров, работ, услуг в предпринимательской деятельности.

Тема 11.1 Основы реализации товаров, работ и услуг в предпринимательской деятельности.

Глава 12. Защита прав и законных интересов при осуществлении предпринимательской деятельности.

Тема 12.1 Основные способы защиты прав. Судебная и нотариальная форма защиты прав.

Глава 13. Ответственность в сфере предпринимательской деятельности.

Тема 13.1 Понятие и виду оценки. Субъекты оценочной деятельности. Порядок проведения оценки.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП.20 Нотариат специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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, соответствующие видам деятельности:

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

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в

целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

2. Количество часов, отводимое на дисциплину: максимальная нагрузка - 108 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 72 часов, в том числе практические работы – 10 часов, самостоятельная работа студентов - 36 часов.

3. Перечень разделов и тем:

Введение.

Раздел 1. Общая часть.

Тема 1.1. Нотариат и его задачи.

Тема 1.2. Организация и порядок деятельности нотариата.

Раздел 2. Особенная часть.

Тема 2.1. Основные правила совершения нотариальных действий.

Тема 2.2. Удостоверение сделок.

Тема 2.3. Свидетельство выписки копий и выписки из документов.

Тема 2.4. Совершение исполнительных надписей.

Тема 2.5. Обеспечение доказательств.

Тема 2.6. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.

Тема 2.7. Применение мер охраны наследственного имущества и выдача свидетельства о праве на наследство.

Тема 2.8. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

Тема 2.9. Применение норм иностранного права.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Перечень формируемых компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей бедующей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
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 1.3.Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
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 1.6.Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
Умения:
анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно–правовых систем;
принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно–правовых систем;
формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно–правовые системы;
пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно–правовые системы;
запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно–правовые системы;
осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико– социальной экспертизы;
объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины;
Знания:
содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
структуру страховых пенсий;
понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
государственные стандарты социального обслуживания;

порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;
способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
основы психологии личности;
особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины.

2. Количество часов, отводимое освоение профессионального модуля: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 339 часов; в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 226 часов; в том числе:
практические занятия - 136 часов; самостоятельной работы обучающегося - 113 часов.

3. Перечень разделов и тем:

МДК.01.01. Право социального обеспечения

Раздел 1. Общая часть.

Тема 1.1. Понятие социального обеспечения и его функции.
Тема 1.2. Формы социального обеспечения.
Тема 1.3.Понятие, предмет, метод и система права социального обеспечения.
Тема 1.4. Принципы социального обеспечения.
Тема 1.5. Источники права социального обеспечения.
Тема 1.6. Правоотношения по социальному обеспечению.

Раздел 2. Трудовой стаж.

Тема 2.1. Понятие и значение трудового стажа.
Тема 2.2. Понятие и значение страхового стажа.
Тема 2.3.Общий трудовой стаж.
Тема 2.4. Специальный страховой стаж.

Раздел 3. Пенсионное обеспечение.

Тема 3.1. Пенсионная система России.
Тема 3.3. Страховые пенсии по старости.
Тема3.4.Понятие медико-социальной экспертизы. Органы медико-социальной экспертизы.
Тема 3.5. Порядок и условия признания граждан инвалидами.
Тема 3.6.Страховые пенсии по инвалидности.
Тема 3.7.Страховые пенсии по случаю потери кормильца.
Тема 3.8. Государственное пенсионное обеспечение.
Тема 3.9. Пенсии за выслугу лет федеральным государственным служащим.
Тема 3.10.Пенсионное обеспечение космонавтов и летчиков-испытателей.

Тема 3.11. Пенсии военнослужащим и членам их семей. Пенсии участникам Великой Отечественной войны.
Тема 3.12. Пенсии гражданам, пострадавшим от радиационных и техногенных катастроф.
Тема 3.13. Социальные пенсии.
Тема 3.14. Назначение, перерасчеты, повышение и индексация пенсий. Выплата пенсий.
Раздел 4. Социальные пособия и компенсационные выплаты.
Тема 4.1. Обязательное социальное страхование временной нетрудоспособности и материнства.
Тема 4.2. Пособие по временной нетрудоспособности.
Тема 4.3. Пособия гражданам, имеющим детей.
Тема 4.4. Пособие по безработице.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности
Раздел 1. Введение в психологию
Тема 1.1. Предмет и понятие психологии. Этапы формирования психологии.
Раздел.2 Психология познавательных процессов
Тема 2.1. Понятие психических процессов. Виды психических процессов.
Тема 2.2. Мышление, речь (формы нарушения речи), интеллект
Тема 2.3. Воображение, воля, эмоции.
Раздел 3. Психология человека в обществе
Тема 3.1. Понятие личности. Свойства личности.
Тема 3.2.Понятие и виды темперамента
Тема 3.3. Характер: понятие, характеристика. Ценностные системы личности. Отклонения в развитии личности (акцентуации характера)
Тема 3.4.Особенности личности пожилого человека; индивидуальные типы старения; особенности интеллекта и познавательных функций в пожилом возрасте
Тема 3.5.Психологическое консультирование в работе с пожилыми людьми. Психологическая реабилитация разных категорий инвалидов
Раздел 4. Психология и этика профессиональной деятельности юриста
Тема 4.1.Качественные характеристики личности юриста. Требования, предъявляемые к кандидатам поступающим на государственную службу
Тема 4.2. Вопросы профориентации, профотбора, формирования коллектива, профилактики профессиональной деформации личности и рекреации
Раздел 5. Понятие и виды медико–социальной экспертизы
Тема 5.1. Предмет медико-социальной экспертизы, основания и поводы ее назначения.
Тема 5.2.Методологические основы МСЭ. Вопросы решаемые МСЭ. Использование МСЭ судом.
Раздел 6. Общение в профессиональной деятельности юриста
Тема 6.1.Понятие, структура, виды профессионального общения юриста
Тема 6.2. Общие социально-психологические закономерности профессионального общения юриста. Особенности речевого поведения юриста.
Раздел 7. Социализация личности, формирование социальной установки

Тема 7.1. Сущность процесса социализации личности

Тема 7.2. Правовая культура – важнейший фактор социализации личности. Проблемы формирования личности в процессе социализации

Тема 7.3. Механизмы социализации. Институты социализации

Раздел 8.Правовая психология

Тема 8.1.Проблемы правовой и противоправной социализации личности

Тема 8.2.Условия воспитания и модели социальной адаптации законопослушных граждан и граждан, преступивших закон

Тема 8.3. Психологические основы правотворчества и правореализации

Форма итоговой аттестации - экзамен

МДК.01.03. Практические основы социально-правовой деятельности

Тема1. Особенности личности пожилого человека; индивидуальные типы старения; особенности интеллекта и познавательных функций в пожилом возрасте.

Тема2. Психология личности больного человека, нуждающегося в мерах социальной поддержки.

Тема 3. Общие положения о психологии социальных экспертиз.

Тема 4. Общие теоретические и практические основы медико-социальной и судебно-психологической экспертиз.

Тема 5. Экспертиза временной нетрудоспособности.

Тема 6. Основы социально-правовой деятельности.

Тема 7. Психологические особенности личности инвалидов и лиц пожилого возраста.

Тема 8. Социально-правовые методы, используемые в работе с гражданами, нуждающимися в социальной помощи.

Форма итоговой аттестации – зачет

МДК 01.03 Практические основы социально-правовой деятельности 54

Тема 1. Особенности личности пожилого человека; индивидуальные типы старения; особенности интеллекта и познавательных функций в пожилом возрасте

Тема 2.Психология личности больного человека, нуждающегося в мерах социальной поддержки

Тема 3. Общие положения о психологии социальных экспертиз

Тема 4. Общие теоретические и практические основы медико-социальной и судебно-психологической экспертиз

Тема 5. Экспертиза временной нетрудоспособности.

Тема 6. Основы социально-правовой деятельности

Тема 7.Психологические особенности личности инвалидов и лиц пожилого возраста

Тема 8. Социально-правовые методы, используемые в работе с гражданами, нуждающимися в социальной помощи

форма промежуточной аттестации по модулю – дифференцированный зачет.

Форма итоговой аттестации по ПМ – квалификационный экзамен.

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Перечень формируемых компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

и профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

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

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Знание:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской

Федерации;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Умение:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;
- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионнымвопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности

2. Количество часов, отводимое на дисциплину: Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 312 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 208 часов,
из них 80 часов практические занятия; курсовая работа – 20 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 104 часа

МДК.02.01. «Организация работы органов Пенсионного Фонда Российской Федерации, органов и учреждений социальной защиты населения»: максимальная учебная нагрузка обучающегося - 156 часов, в том числе:- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 104 часа, из них 24 часа практические занятия; курсовая работа – 20 часов;- самостоятельной работы обучающегося - 52 часа;

МДК.02.02. «Практические основы работы органов социальной защиты населения»: максимальная учебная нагрузка обучающегося - 102 часа, в том числе:- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов,
из них 36 часов практические занятия; самостоятельной работы обучающегося - 34 часа;

МДК.02.03. «Основные внебюджетные фонды социального назначения»: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -36 часов; в том числе практических занятий – 20 часов; самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

3. Перечень разделов и тем:

МДК.02.01.

Введение.

Раздел 1. Система государственного социального обеспечения.

Тема 1.1.История развития государственной системы социальной помощи.

Тема 1. 2. Общая характеристика государственной системы социального обеспечения.

Раздел 2. Пенсионный фонд Российской Федерации.

Тема 2.1. Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан.

Тема 2.2. Негосударственные пенсионные фонды.

Раздел 3. Органы социальной защиты населения Российской Федерации. Тема 3.1. Характеристика государственных органов социальной защиты и социального обеспечения населения. Тема 3.2. Организация работы органов социальной защиты и социального обеспечения населения.

Раздел 4. Организация работы иных органов социальной защиты населения Российской Федерации. Тема 4.1. Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию.

Тема 4.2. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице. Тема 4.3. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам.

Курсовая работа

МДК.02.02.

Критерии нуждаемости граждан в социальной защите

Федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение.

Информационно-компьютерные технологии, используемые при выявлении лиц, нуждающихся в социальной защите
Организация работы УСЗН с несовершеннолетними детьми
Организация работы УСЗН с женщинами
Организация работы УСЗН с семьями
Организация работы УСЗН с мигрантами
Организация работы УСЗН с пожилыми людьми и инвалидами
Организация работы УСЗН с молодежью
Организация работы УСЗН с бездомными
Организация работы УСЗН с беженцами
Организация работы общественных организаций, оказывающих социальную поддержку.
Материально-бытовое и социальное обслуживание граждан
ФСС
Обеспечение занятости населения
Работа с населением
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

МДК 02.03.

Раздел 1. Государственные внебюджетные фонды в РФ
Тема 1.1.Понятие внебюджетных фондовСодержание учебного материала
Тема 1.2. Нормативное регулирование деятельности внебюджетных фондов в Российской Федерации
Тема 1.3. Функциональные особенности внебюджетных фондов
Раздел 2. Система использования средств внебюджетных фондов
Тема 2.1. Основные статьи расходов внебюджетных фондов Содержание учебного материала
Тема 2.2. Изменения в структуре внебюджетных фондов
Раздел 3. Современные проблемы функционирования внебюджетных фондов социального назначения в РФ
Тема 3.1. Внебюджетные фонды как составная часть системы финансов
Тема 3.2 История возникновения внебюджетных фондов
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Форма итоговой аттестации по ПМ 02 – квалификационный экзамен

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций.

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

ОК 3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области осуществления защиты прав и свобод граждан при наличии среднего (полного) общего образования.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного суда в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

Умение: осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;

- пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций;
- анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
- составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;
- оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы;
- логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;

Знание:

- основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства;
- состав и виды правонарушений;
- основания и виды юридической ответственности;
- формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц;
- структуру и порядок формирования органов государственной власти и местного самоуправления;
- кратко, логично и аргументировано излагать материал в выпускной квалификационной работе.

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 381 час, включая: обязательную ауди-торную нагрузку обучающегося - 254 часа в том числе практические занятия - 48 часов, выполнение курсовой работы – 20 часов; самостоятельной работы обучающегося - 130 часов.

Перечень тем и разделов

МДК 03.01 Осуществление защиты прав и свобод граждан

Раздел 1. Конституционно-правовое положение личности

Тема 1.1.Введение в курс

Тема 1.2. Правовой статус личности

Тема 1.3. Ограничение прав и свобод граждан в период чрезвычайного положения

Тема 1.4. Ограничение прав и свобод граждан в период военного положения

Тема 1.5 Защита прав граждан в условиях проведения контртеррористической операции

Тема 1.6. Политические права и свободы граждан

Тема 1.7. Защита прав и свобод граждан при проведении публичных мероприятий

Тема 1.8. Конституционный статус иностранцев, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев

Тема 1.9. Реализация и защита социальных прав граждан

Раздел 2. Механизмы обеспечения прав и свобод граждан

Тема 2.1. Государственно-правовой механизм обеспечения прав и свобод граждан

Тема 2.2 Обеспечение прав и свобод граждан органами внутренних дел

Тема 2.3 Защита прав и свобод граждан в конституционном порядке

Тема 2.4 Несудебная защита прав и свобод граждан

Тема 2.5 Роль международных актов в реализации прав и свобод ребенка

Тема 2.6 Государственная защита прав на жилье, образование, охрану здоровья

Тема 2.7. Роль прокуратуры в защите прав граждан

Тема 2.8 Защита социальных прав граждан с участием адвоката, в нотариальном порядке
Тема 2.9 Претензионный. Порядок рассмотрения споров. Заключение мирового соглашения
Раздел 3. Юридическая ответственность в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения
Тема 3.1 Понятие и виды юридической ответственности в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения
Тема 3.2 Правонарушения в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения
Тема 3.3 Преступления в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения
Раздел 4 Исполнительное производство
Тема 4.1 Понятие, предмет, метод и принципы исполнительного производства
Тема 4.2 Субъекты исполнительного производства
Тема 4.3 Сроки в исполнительном производстве. Извещения и вызовы
Тема 4.4Возбуждение исполнительного производства. Общие правила исполнительного производства
Тема 4.5 Исполнительные действия. Меры принудительного исполнения
Тема 4.6 Обращение взыскания на имущество должника
Тема 4.7. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника-гражданин
Тема 4.8 Особенности исполнения отдельных Исполнительных документов
Тема 4.9 Ответственность в исполнительном производстве
Тема 4.10 Обжалование действий(бездействий) судебного пристава – исполнителя
Выполнение курсовой работы
Форма итоговой аттестации по ПМ 03 – квалификационный экзамен

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.04 Социально-правовая защита граждан специальности среднего профессионального образования специальности 40.02.02 Право и организация социальной работы

Перечень формируемых компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.
ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите граждан населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

Умение: объяснять основные направления и приоритеты социальной политики, ее взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной, демографической политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности;

- использовать полученные знания при анализе социально-политических процессов, явлений, внедрений социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению;
- находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы;
- проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая;
- использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач;
- вести организационно-управленческую и практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности;
- организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы в районе, регионе, стране;
- проводить исследовательскую работу по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы в районе, регионе, стране;

- выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных;
- кратко, логично и аргументировано излагать материал в выпускной квалификационной работе;
- пользоваться автоматизированными информационными системами и современными технологиями сбора, анализа, диагностики социальных отношений;

Знание:

- объект, предмет, основные концепции, понятия, типы, модели, субъекты, особенности социальной политики, принципы формирования и функционирования в реформируемом и стабильном обществах, а также механизмы ее реализации в современной России и за рубежом;
- основные понятия и категории, формы, методы и уровни технологии социальной работы;
- сущность и содержание инструментария технологии социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению жизненных ситуаций и решению социальных проблем;
- понятия и категории, принципы и закономерности, формы и уровни социальной работы;
- основы социологического анализа;
- различные варианты организации исследований.

2. **Количество часов, отводимое на дисциплин**у: максимальная нагрузка - 212 часов, из них: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 144 часа, самостоятельная работа студентов - 68 часов.

3. Перечень разделов и тем модуля:

МДК.04.01. «Социальная политика и технология социальной работы»

Введение.

Раздел 1. Социальная политика . Тема 1.1.Сущность социальной политики. Тема 1. 2. Структура социальной политики. Тема 1. 3. Социальная политика России по направлениям.

Раздел 2. Технология социальной работы. Тема 2.1. Технологический процесс в социальной работе. Тема 2.2. Технологический процесс в социальной работе. Тема 2.3. Социальная диагностика. Тема 2.4. Адаптивные процессы в социальной работе. Тема 2.5. Социальная терапия. Тема 2.6. Классификация технологий.

Раздел 3. Методы в социальной работе. Тема 3.1. Социальные методы. Тема 3.2. Технология консультирования и посредничества. Тема 3.3. Социальная профилактика.

Раздел 4. Социально-медицинская работа. Тема 4.1. Социально-медицинская работа как вид профессиональной деятельности. Тема 4.2. Организация социальной помощи населению в системе отечественного здравоохранения. Тема 4.3. Социальная работа в системе здравоохранения.
Раздел 5. Технологии организации и управления в учреждениях социальной защиты. Тема 5.1. Теоретические основы администрирования в социальной работе. Тема 5.2. Технологии администрирования в социальной работе.
Раздел 6. Специальные технологии социальной работы в учреждениях социальной защиты. Тема 6.1. Технология патроната и социального сопровождения в учреждениях социальной защиты. Тема 6.2. Технологии социально-досуговой деятельности в учреждениях социальной защиты. Тема 6.3. Технологии социального обслуживания в учреждениях социальной защиты.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

МДК 04.02. Практические основы социальной работы

Введение
Тема 1.1. Механизм социальной политики.
Тема 1.2. Практические основы социальной работы.
Тема 1.3. Социальная диагностика. Социальная профилактика. Процесс консультирования.
Тема 1.4. Специфика социальной работы с людьми пожилого возраста.
Тема 1.5. Особенности технологии социальной работы в пенитенциарных учреждениях.
Тема 1.6. Сущность и содержание экономических методов в социальной практике.
Тема 1.7 Основные профилактические методы, применяемые в практике социальной работы. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

МДК 04.03 Социальное обеспечение и финансовые основы занятости населения

Введение
Раздел 1. Финансовые основы социального обеспечения. Тема 1.3. Государственная политика в области занятости населения. Тема 1.1. Внебюджетные социальные фонды. Тема 1.2. Правовая основа обеспечения занятости.
Раздел 2. Социальное обслуживание граждан. Тема 2.1. Социальная работа с безработными. Тема 2.2. Содействие занятости безработных граждан в органах службы занятости населения.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет
Форма итоговой аттестации по ПМ 04 – квалификационный экзамен

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ05. Выполнение работ по должностям служащих (Секретарь-администратор) специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять

к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 10.Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения

Знание:

- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
- виды, функции документов, правила их составления и оформления;
- порядок документирования информационно-справочных материалов
- правила делового этикета и делового общения
- **Умение:** принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы;
- проверять правильность оформления документов;

- вести картотеку учета прохождения документальных материалов;
- проверять правильность оформления документов;
- систематизировать и хранить документы текущего архива;
- формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов;

осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля.

максимальной учебной нагрузки обучающегося –243 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа; в том числе практических работ – 52 часа
самостоятельной работы обучающегося – 81 час.
При освоении программы профессионального модуля предусмотрена учебная практика в количестве 36 часов.

МДК.05.01

Организация работы с документами

Тема 1.1. Организация документооборота

Тема 1.2. Регистрация документов

Тема 1.3. Контроль исполнения документов

МДК.05.02. Организация текущего хранения документов

Тема 2.1 Номенклатура дел

Тема 2.2. Формирование дел

Тема 2.3.Хранение дел

МДК 05.03 Организация обработки дел для последующего хранения

Тема 3.1Подготовка дел к длительному хранению

3.2Оформление дел

Тема 3.3Составление описей дел

Тема 3.4. Информационные основы работы архива

Форма итогового контроля по ПМ 05 – квалификационный экзамен

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля ПМ.06 Обеспечение юридической безопасности личности, общества и государства специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Перечень формируемых компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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.

и профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного суда в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

Знание:

основные направления и особенности правоохранительной деятельности и ее роль, и место в укреплении законности и правопорядка;

функции правоохранительной деятельности и систему правоохранительных органов;

понятие и полномочия судебной власти, органы ее осуществляющие;

принципы осуществления правосудия; современную судебную систему РФ; структуру и полномочия судов различных звеньев;

систему, структуру, порядок образования и компетенцию органов юстиции, прокуратуры, предварительного расследования, органов осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, нотариата, адвокатуры.

Умение:

ориентироваться в системе, структуре, компетенции правоохранительных и судебных органов.

работать с законодательными и иными нормативными актами, использовать положения законодательных актов в аргументировании своей позиции.

2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля.

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 483 часа: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 344 часа, в том числе практических занятий - 18 часов; самостоятельной работы обучающегося - 139 часов.

МДК. 06.01 УГОЛОВНО-ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА БЕЗОПАСНОСТИ ЛИЧНОСТИ - максимальной учебной нагрузки обучающегося – 137 часов: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов, в том числе практических занятий - 18 часов; самостоятельной работы обучающегося - 47 часов.

МДК.06.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ГРАЖДАН УГОЛОВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНЫМИ СРЕДСТВАМИ максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 64 часа; самостоятельной работы обучающегося - 32 часа.

МДК.06.03 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СУДЕБНОЙ СИСТЕМЫ И ДРУГИХ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ максимальной учебной нагрузки обучающегося – 82 часа: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа; самостоятельной работы обучающегося - 28 часов.

МДК.06.04 КРИМИНОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ ПРЕСТУПЛЕНИЙ максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 64 часа; самостоятельной работы обучающегося - 32 часа.

3. Перечень разделов и тем:

МДК 06.01 УГОЛОВНО-ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА БЕЗОПАСНОСТИ ЛИЧНОСТИ

Тема 1.1. Уголовное законодательство и уголовная политика Российской Федерации

Тема 1.2. Преступление и наказание по уголовному праву

Тема 1.3. Правовые основания освобождения от наказания и уголовной ответственности

Тема 2.1. Правовая защита личности

Тема 2.2. Правовая защита личности в сфере экономики

Тема 2.3. Правовая защита общественной безопасности и общественного порядка

Тема 2.4. Правовая защита личности при совершения преступлений против государственной власти

Тема 2.5. Правовая защита личности при совершении преступлений против военной службы

Тема 2.6. Правовая защита личности при совершении преступлений против мира и безопасности человечества

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

МДК 06.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ГРАЖДАН УГОЛОВНО-ПРАВОВЫМИ СРЕДСТВАМИ

Тема 1. Уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации

Тема 1.2. Участники уголовного судопроизводства. Их права и обязанности

Тема 1.3. Основания и условия проведения предварительного расследования

Тема 1.4. Правила проведения следственных действий

Тема 2.1. Судебное следствие

Тема 2.2. Обжалование приговоров суда и судебных инстанций
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

МДК.06.03

Тема 1. Предмет, метод, принципы, функции, задачи и система курса Правоохранительная деятельность судебной системы и иных правоохранительных органов».
Тема 2. Общая характеристика правоохранительной деятельности.
Тема 3. Правовые основы правоохранительной деятельности.
Тема 4. Судебная власть и судебная система в Российской Федерации . Верховный Суд РФ и возглавляемая им система судов общей юрисдикции.
Тема 5. Правосудие как вид правоохранительной деятельности.
Тема 6. Конституционный контроль как вид правоохранительной деятельности в Российской Федерации.
Тема 7. Прокурорский надзор и органы прокуратуры в Российской Федерации. Следственный комитет Российской Федерации.
Тема 8. Обеспечение охраны правопорядка. Органы внутренних дел Российской Федерации. МЧС России: правовые основы организации и деятельности.
Тема 9. Правоохранительная деятельность, осуществляемая налоговыми органами.
Тема 10. Правоохранительная деятельность, осуществляемая таможенными органами.
Тема11. Органы юстиции. Деятельность по исполнению судебных решений и наказаний.
Тема 12. Оперативно-розыскная деятельность
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

МДК.06.04 Криминологические основы предупреждения преступлений

Введение.

Тема 1. Понятие криминологии как науки, предмет, задачи, функции.
Тема 2. Преступность и ее основные характеристики.
Тема 3. Предупреждение преступности. Виктимология.
Тема 4. Личность преступника.
Тема 5. Механизм индивидуального преступного поведения.
Тема 6. Криминологическая характеристика насильственной преступности.
Тема 7. Криминологическая характеристика профессиональной преступности.
Тема 8. Криминологическая характеристика организованной преступности, террористической и экстремистской деятельности.
Тема 9. Криминологическая характеристика экономических преступлений.
Тема 10. Преступность несовершеннолетних и ее предупреждение.
Тема 11. Женская преступность и ее предупреждение.
Тема 12. Неосторожная преступность и её предупреждение.
Тема 13. Корыстная преступность и ее предупреждение.
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет
Форма итоговой аттестации – квалификационный экзамен.

Аннотация рабочей программы учебной практики по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Перечень формируемых компетенций по учебной практике

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 11. Соблюдать деловой этике, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
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 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите
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 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты
Знание:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- структуру страховых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат;
- порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- понятие девиантного поведения, различные виды и формы девиаций, их социальные и социально-психологические причины

Умение:

- анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, с использованием информационных справочно–правовых систем;
- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- определять право, размер и сроки назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно–правовых систем;
- формировать пенсионные (выплатные) дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты ответов на письменные обращения граждан, используя информационные справочно–правовые системы;
- пользоваться компьютерными программами для назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно–правовые системы;

- запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- составлять проекты решений об отказе в установлении пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячной денежной выплаты и других социальных выплат, в предоставлении услуг, выдачи сертификата на материнский (семейный) капитал, используя информационные справочно–правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико–социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приемы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в своей профессиональной деятельности;
- характеризовать различные виды и формы девиаций, выделять их социальные и социально-психологические причины

Выполнение видов работ

- Изучение нормативной правовой документации организации в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Изучение и анализ регионального законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Знакомство с деятельностью структурных подразделений организации.
- Ознакомление с видами социальной помощи различным категориям населения.
- Изучение реализации задач государственной политики по социальной защите населения.
- Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с населением и пути их решения.
- Использование информационной справочно-правовой системы при назначении и выплате определенного вида социального обеспечения.
- Прием и консультирование граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
- Рассмотрение пакета документа для назначения пенсий пособий и компенсаций

- Формирование макетов пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
- Назначение, перерасчет, перевод и индексация пенсий, пособий и компенсаций и др. соц. выплат.
- Определение права, размера и сроков назначения видов социального обеспечения.
- Эффективное общение в профессиональной деятельности и саморегуляция поведения в процессе межличностного общения с лицами пожилого возраста и инвалидами.
- Установление психологического контакта с клиентами.
- Публичное выступление и речевая аргументация позиции.
- Ознакомление с организацией психологической работы учреждения с пожилыми людьми и инвалидами.
- Изучение системы информационного обеспечения, особенности компьютерных профессиональных программ.
- Изучение реализации задач государственной политики по регулированию жилищных субсидий.
- Ознакомление с технологией социальной работы с различными категориями граждан.
- Изучить особенности обработки данных с помощью компьютерных профессиональных программ

Аннотация рабочей программы учебной практики по ПМ05. Выполнение работ по должностям служащих (Делопроизводитель) специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Перечень формируемых общих компетенций по учебной практике

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
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 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК 3.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.
Знание:
- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
- виды, функции документов, правила их составления и оформления;
- порядок документирования информационно-справочных материалов
Умение:
- проверять правильность оформления документов;
- систематизировать и хранить документы текущего архива;
- формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов;
- осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранение в архив

Выполнение видов работ

1. Ознакомление со сферой делопроизводства в министерствах, ведомствах и организациях различных организационно-правовых форм.
2. Изучение устава (положения) об организации.
3. Составление структуры управления учреждением, организацией, предприятием применительно к конкретным условиям.
4. Составление структурной схемы распределения функций подразделений СДОУ. Проведение анализа качества изучаемых организационных документов, правильность оформления.
5. Изучение должностных инструкций работников, ведущих делопроизводство.
6. Изучение инструкции по делопроизводству.

7. Ознакомление с организационно-распорядительной документацией, используемой в организации, порядком ее подготовки, согласования, подписания и утверждения. Составление типовых маршрутов документов в процессе их подготовки.
8. Составление и оформление проектов ОРД организации.
9. Организация документооборота.
10. Составление номенклатуры дел.
11. Формирование документов в дела.
12. Оформление дел постоянного и временного сроков хранения.
13. Составление сдаточной описи структурного подразделения.
14. Составление акта о выделении дел к уничтожению.

Аннотация рабочей программы производственной практики по ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)» специальности среднего профессионального образования 40.02.01«Право и организация социального обеспечения»

Перечень формируемых общих компетенций по производственной практике

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат в актуальном состоянии.

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

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Знание:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Умение:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;
- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам

Выполнение видов работ по ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда Российской Федерации (ПФР)»

- Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- Выявление по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи с применением компьютерных технологий;
- Сбор статистических данных, отвечающих целям и задачам практики, консультации, беседы, интервью с сотрудниками социальной службы в рамках темы курсовой работы, участие в организации и проведении анкетирования клиентов социальной службы.
- Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждении социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- Взаимодействие в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- Сбор и анализ информации для статистической и другой отчетности;
- Принятие решения об установлении опеки и попечительства;
- Учет и осуществление контроля за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;
- Ознакомление и рассмотрение сложных или спорных дел по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- Разграничение компетенции органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определение их подчиненность, порядок функционирования;
- Применение приемов делового общения и правил культуры поведения в профессиональной деятельности;
- Следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности
- Определение порядка предоставления социальных услуг и других социальных выплат;

- Анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите с использованием информационных справочно-правовых систем;
- Прием документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;
- Определение перечня документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- Разъяснение порядка получения недостающих документов и сроки их предоставления;
- Определение права, размера и сроков назначения страховых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- Формирование пенсионных дел; дел получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- Составление проектов ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
- Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы;
- Запрос информации о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализ полученных сведений о стаже работы, заработной плате и страховых взносах;
- Составление проектов решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного)капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, используя информационные справочно-правовые системы;
- Осуществление оценки пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа;
- Использование периодических и специальных изданий, справочной литературы в профессиональной деятельности;
- Использование компьютерных программ по работе с базой данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат.
- Изучение видов деятельности, связанных с персонифицированным учетом пенсионных прав участников системы обязательного пенсионного страхования

- Оказание консультационной помощи гражданам по вопросам медико-социальной экспертизы;
- Объяснение сущности психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- Организация психологического контакта с клиентами (потребителями услуг);
- Составление психологической характеристики личности, применение приёмов делового общения и правил культуры поведения;
- Следование этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Аннотация рабочей программы производственной практики
по ПМ.03 «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения»
по ПМ.04 «Социально-правовая защита граждан».
специальности среднего профессионального образования 40.02.01<u>«Право и организация социального обеспечения»</u>

Перечень формируемых общих компетенций по производственной практике

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя

периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК 3.2 Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
ПК 3.3 Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 3.4 Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК 3.5 Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 4.1 Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.2 Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.
ПК 4.3 Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
ПК 4.5 Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.
Знание:
основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина;
основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства;
состав и виды правонарушений;
основания и виды юридической ответственности;
формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц;
структуру и порядок формирования органов государственной власти и местного самоуправления;
кратко, логично и аргументированно излагать материал в выпускной квалификационной работе;
объект, предмет, основные концепции, понятия, типы, модели, субъекты, особенности социальной политики, принципы формирования и функционирования в реформируемом и

стабильном обществах, а также механизмы ее реализации в современной России и за рубежом;
основные понятия и категории, формы, методы и уровни технологии социальной работы;
сущность и содержание инструментария технологии социальной работы, формы и методы деятельности по преодолению жизненных ситуаций и решению социальных проблем;
понятия и категории, принципы и закономерности, формы и уровни социальной работы;
основы социологического анализа;
различные варианты организации исследований.
Умение:
осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов;
пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций;
анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно-правовые системы;
оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы;
логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике;
информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;
объяснять основные направления и приоритеты социальной политики, ее взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной, демографической политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности;
использовать полученные знания при анализе социально-политических процессов, явлений, внедрений социальных технологий, координации деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению;
находить технологическое решение социальных проблем различного уровня социальной работы;
проектировать технологию социальной работы для каждого конкретного случая;
использовать инновационные технологии социальной работы для решения профессиональных задач;
вести организационно-управленческую и практическую деятельность на различных объектах профессиональной деятельности;
организовывать на основе современных методов получение, обработку и хранение научной информации по проблемам социальной работы в районе, регионе, стране;
проводить исследовательскую работу по анализу основных тенденций развития теории и практики социальной работы в районе, регионе, стране;
выбирать необходимые методы исследования, исходя из задач конкретного исследования;
обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся научных данных;

кратко, логично и аргументировано излагать материал в выпускной квалификационной работе;
пользоваться автоматизированными информационными системами и современными технологиями сбора, анализа, диагностики социальных отношений;

Выполнение видов работ

По ПМ 03.

1. Ознакомиться и (или) принять участие в работе по направлению
- «Ведение информационно-правовой работы с клиентами по социально-правовым вопросам» (после личного приема у руководителя) -формирование профессиональных компетенций.
2. Ознакомиться и (или) принять участие в работе по направлениям, указанным в задании на практику (формирование общих компетенций).

2 .1. Отслеживание изменений в законодательстве судебной практики, выявление юридических проблем коллизий при решении вопросов социальной защиты, ведение собственных сборников по законодательству.

2.2. Способы планирования и учета собственной деятельности, умение составлять фотографию рабочего дня, умение относить задачи к определенному классу (соотносящимся с методами их решения), вычисление экономического и/или положительного эффекта, понятие рационального действия /оптимального решения.

2.3. Умение классифицировать проблемы и отличать их от задач, умение определять нестандартность ситуации (противоречивость условий, их уникальность множественность решений), понимание компетенции и ответственности в иерархических структурах.

2.4. Овладение приемами, позволяющими реализовывать такой этап работы, как постанова задачи, определение необходимой информации. выделение из нее ценной, значимой информации, владение различными способами поиска необходимой информации овладение приемами анализа собственных ошибок при решении профессиональных задач, использования накопленного опыта при решении аналогичных задач.

2.5. Использование СПС (справочно – правовых систем).

2.6. Понимание места и роли выполняемой задачи в общей цели, понимание целей, задач и приоритетов всех участников производственного (профессионального) процесса. Видение необходимости разделения ролей - исполнитель, заказчик, потребитель, координатор, консультант, контролер, генератор (идей), руководитель.

2.7. Умение отличать ближние цели (тактические) от дальних целей (стратегические), владение различными мотивационными приемами- психологическими, финансовыми, экономическими, юридическими, овладение целеполаганием.

2.8. Целенаправленное увеличение профессионального терминологического запаса, решение творческих задач. Формирование дисциплины ума.

2.10. Знания и соблюдение правил ОТ и ТБ. Знание факторов, влияющих на работоспособность и самочувствие.

2.11. Владение правилами приличного поведения на работе и в обществе.

2.12. Знание уголовного законодательства по вопросам коррупции.м

По ПМ 04

Оказание правовой, социальной помощи и предоставления услуг отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите

Аннотация рабочей программы производственной практики

ПМ.06 «Обеспечение юридической безопасности личности, общества и государства

40.02.01<u>«Право и организация социального обеспечения»</u>

Перечень формируемых общих компетенций по производственной практике

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

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

ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 3.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.

ПК 3.2Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.3Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 3.4Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 3.5Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

ПК 4.1Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.2Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

ПК 4.3 Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5 Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.