

**Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)**

Специальность:
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
Квалификация: юрист

**АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.01 «Основы философии»**

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, овладение основными категориями философии, формирование основ философского мировоззрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать компетенциями:

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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекционные занятия	40
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.02 «История»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 «История» дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины – дать обучающимся понимание основных закономерностей и особенностей исторического процесса, основных этапов и содержания отечественной истории, овладеть теоретическими основами и методикой ее изучения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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 вв.
- 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 нормативных правовых актов мирового и регионального значения.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать компетенциями:

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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекционные занятия	40
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.03 «Иностранный язык (английский)»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык (английский)» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении английского языка, в курсе общеобразовательной подготовки.

3. Цели учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины: дать студентам базовые знания и сформировать начальные навыки владения иностранным языком, позволяющие устанавливать контакты и выстраивать общение в бытовой сфере.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- 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;

знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
- В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать компетенциями:

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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка, всего	122
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, всего	122
в том числе:	
лекционные занятия	-
практические занятия	122
Самостоятельная работа обучающегося, всего	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОГСЭ.04 «Физическая культура»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Общая характеристика учебной дисциплины «Физическая культура»

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Физическая культура» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОГСЭ.04 «Физическая культура» входит в число дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

3. Цель освоения дисциплины: формирование навыков здорового, безопасного образа жизни; формирование физической культуры личности обучающегося и систематического физического совершенствования, для поддержания здорового образа жизни и подготовки к будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать общими компетенциями:

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 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	244
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
лекционные занятия	-
практические занятия	122
Консультации	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	122
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ЕН.01 «Математика»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Математика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.01 «Математика» является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины – овладение математическим аппаратом, знаниями, умениями и навыками, необходимыми в будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- решать задачи на отыскание производной сложной функции, производных второго и высших порядков;
- применять основные методы интегрирования при решении задач;
- применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности;

знать:

- основные понятия и методы математического анализа;
- основные численные методы решения прикладных задач.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	48
в том числе:	
лекционные занятия	24
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося	24
Консультация	-
Форма промежуточной аттестации	диф. зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ЕН.02 «Информатика»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ЕН.02 «Информатика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ЕН.02 «Информатика» является базовой и входит в математический и общий естественнонаучный цикл программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности и овладению **профессиональными компетенциями**:

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.

В процессе освоения дисциплины студент должен овладевать **общими компетенциями**:

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	54
в том числе:	
лекции	18
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося	24
Промежуточная аттестация в форме	диф. зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.01 «Теория государства и права»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Теория государства и права» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.01 «Теория государства и права» относится к правовым дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена и обязательна для изучения студентами, обучающимися по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель: ознакомить обучающихся с основными понятиями теории государства и права с целью дальнейшего использования этих знаний как базы для освоения профессиональных (юридических) дисциплин.

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

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- применять на практике нормы различных отраслей права;

знать:

- закономерности возникновения и функционирования государства и права;
- основы правового государства;
- основные типы современных правовых систем;
- понятие, типы и формы государства и права;
- роль государства в политической системе общества;
- систему права Российской Федерации и ее элементы;
- формы реализации права;
- понятие и виды правоотношений;
- виды правонарушений и юридической ответственности.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями**:

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;

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

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	173
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	116
в том числе:	
лекционные занятия	80
практические занятия	36
Консультации	2
Самостоятельная работа обучающегося	55
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.02 «Конституционное право»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины ОП.02 «Конституционное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.02 «Конституционное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины: освоение студентами основ теории конституционного права и содержания современного конституционно-правового регулирования в Российской Федерации, а также практики применения конституционно-правовых норм.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- работать с законодательными и иными нормативными актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; применить правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;

знать:

- основные теоретические понятия конституционного права;
- содержание Конституции РФ;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;
- содержание основных законов, регулирующих конституционно-правовые отношения;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему РФ;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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

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

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

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

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

На базе основного общего образования, среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	145
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
лекционные занятия	56
практические занятия	36
Консультации	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.03 «Административное право»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОП.03 «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень).

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.03 «Административное право» является правовой дисциплиной профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины - понимание сущности и задач административного права, облегчение изучения действующего административного законодательства. Умение анализировать правовые основания и последствия принимаемых решений в сфере государственного управления.

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

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от 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 правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;

знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятия 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.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями**:

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены 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.

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

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	43
в том числе:	
лекционные занятия	48
практические занятия	24
Консультации	-
Самостоятельная работа	36
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.04 «Основы экологического права»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОП.04 «Основы экологического права» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовый уровень).

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.04 «Основы экологического права» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цель преподавания дисциплины, ее место в учебном процессе

Сформировать у студентов представление о предмете, субъектах и источниках экологического права, раскрыть взаимосвязь экологического права с другими отраслями российского права.

В результате освоения дисциплины студент должен

уметь:

- толковать и применять нормы экологического права;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по экологическим правоотношениям;
- применять правовые нормы для решения практических ситуаций;

знать:

- 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.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать компетенциями:

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены 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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	48
в том числе:	
практические занятия	36
лекции	12
Консультации	2
Самостоятельная работа обучающегося	22
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.05 «Трудовое право»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Трудовое право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения».

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.05 «Трудовое право» относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Дисциплина, в пределах среднего профессионального образования, в системе юридических знаний, является одной из основополагающих юридических наук и учебных дисциплин. Трудовое право имеет существенные прикладные характеристики, так как повседневное функционирование социума требует создания материальных и нематериальных благ, прежде всего, в рамках трудовых правоотношений.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель: ознакомить обучающихся с основными понятиями трудового права современного российского общества для использования их в последующей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

знать:

- нормативные 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.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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

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

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
--------------------	--------------

Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические занятия	44
лекции	28
Консультации	2
Самостоятельная работа обучающегося	34
Форма промежуточной аттестации	экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.06 «Гражданское право»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.06 «Гражданское право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.06 «Гражданское право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины ОП.06 «Гражданское право» - получение знаний об общих положениях гражданско-правового регулирования и правовых нормах, регулирующих имущественную деятельность организаций всех форм собственности, отношения собственности и наследственного правопреемства, творческую деятельность физических лиц, договорные и внедоговорные отношения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять на практике 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;

знать:

- 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 т. ч. 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.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями**:

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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

На базе основного общего образования, на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	229
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	148
в том числе:	
лекционные занятия	74
практические занятия	68
курсовая работа	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	79
Консультации	2
Форма промежуточной аттестации	экзамен, курсовая работа

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.07 «Семейное право»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Семейное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.07 «Семейное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Цель данной учебной дисциплины состоит в том, чтобы показать специфику семейного права в правовой системе Российской Федерации (РФ), ее связь с Гражданским законодательством РФ; рассмотреть основы построения Семейного кодекса, проблемы классификации семейных правоотношений, меры защиты и ответственности в семейном праве, а также вопросы правоспособности, дееспособности и природы юридических фактов применительно к семейному праву.

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

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять брачный договор и алиментное соглашение;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

знать:

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

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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 в профессиональной деятельности.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
В том числе:	
лекционные занятия	48
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося	34
Консультации	2
Форма промежуточной аттестации	экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.08 «Гражданский процесс»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Гражданский процесс» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и учебного плана Колледжа.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.08 «Гражданский процесс» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель: усвоение норм гражданского процессуального и материального права в совокупности, изучение роли участников процесса, их процессуальных прав и обязанностей и роли суда, формирование представления у студентов о системе правоотношений, которые складываются при рассмотрении и разрешении гражданских дел.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

- Гражданско-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.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
практические занятия	48
лекции	24
Консультации	2
Самостоятельная работа обучающегося	34
Форма промежуточной аттестации	экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.09 «Страховое дело»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 «Страховое дело» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.09 «Страховое дело» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цель дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины ОП.09 «Страховое дело» - ознакомить обучающихся с историей развития страхового дела, дать основы теории страхования, раскрыть сущность и значение страхования, его содержание и классификацию, условия проведения различных видов страхования.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- оперировать страховыми понятиями и терминами;
- заполнять страховые полисы и составлять договоры страхования;
- использовать нормативно-управленческую, правовую документацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;

знать:

- правовые основы осуществления страховой деятельности;
- основные понятия и термины, применяемые в страховании;
- классификацию страхования;
- правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования;
- органы, осуществляющие государственное социальное страхование.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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 в 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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	24
В том числе:	
лекционные занятия	36
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося	24
Форма промежуточной аттестации	диф. зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.10 «Статистика»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 «Статистика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.10 «Статистика» является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины - овладение знаниями по основным разделам статистики, которые необходимы обучающимся для последующего изучения социально-экономических и правовых дисциплин и использования на практике.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- 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; знать:
- законодательную базу об 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.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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 в профессиональной деятельности.

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

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	48
в том числе:	
лекционные занятия	36
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося	24
Консультации	-
Форма промежуточной аттестации	зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.11 «Экономика организации»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.11 «Экономика организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.11 «Экономика организации» является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины – приобретение обучающимися комплексных знаний о принципах и закономерностях функционирования организации как хозяйственной системы, о методах планирования и управления деятельностью предприятия в целях повышения его эффективности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

- 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.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

На базе основного общего, среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	48
в том числе:	
лекции	28
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося	24
Консультации	-
Форма промежуточной аттестации	диф. зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.12 «Менеджмент»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.12 «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины - формирование у обучающихся современного экономического мышления и целостного представления об эффективном управлении предприятием в рыночных условиях.

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

- 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 им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

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

- 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.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями**:

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

ОК 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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	52
в том числе:	
лекционные занятия	32
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося	25
Консультации	-
Форма промежуточной аттестации	диф. зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.13 «Документационное обеспечение управления»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.13 «Документационное обеспечение управления» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель: изучение видов официальных документов и требований к их составлению и оформлению, освоение правил организации работы с документами службы ДОУ; порядка организации работ по делопроизводственному обслуживанию; приемов современного делопроизводства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
- оформлять документы для передачи в архив организации;

знать:

- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (далее ОРД);
- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (далее ДОУ);
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства;

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	55
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
в том числе:	
лекции	22
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося	19
Консультации	-
Форма промежуточной аттестации	диф. зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся умений и навыков практического владения информационными технологиями для использования в будущей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- 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;

знать:

- 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 информацией.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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.

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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	18
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Консультации	-
Форма промежуточной аттестации	диф. зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.15 «Безопасность жизнедеятельности»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.15 «Безопасность жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.15 «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины: освоение знаний о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; о государственной защите системы населения в чрезвычайных ситуациях; о здоровье; об обязанности граждан по защите государства; воспитание целостного отношения к здоровью и человеческой жизни; о структуре и функции Вооруженных Сил России; уважении к героическому населению России и её государственной символике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и устранения их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- 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 профессии;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

- 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 получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

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.

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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	68
в том числе:	
лекционные занятия	20
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося	34
Консультации	-
Форма промежуточной аттестации	диф. зачет

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.16 «Правоохранительные и судебные органы»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.16 «Правоохранительные и судебные органы» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.16 «Правоохранительные и судебные органы» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины ОП.16 «Правоохранительные и судебные органы» состоит в изучении законодательных и иных нормативных актов о правоохранительной и судебной деятельности, развитие у обучающихся навыков работы с данными актами.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- выделять основные направления деятельности правоохранительных и судебных органов;
- толковать и применять нормы соответствующих правовых актов, регламентирующих правоохранительную и судебную деятельность;
- *разграничивать полномочия каждого звена судов общей юрисдикции;*
- различать понятия: «судебная инстанция» и «судебные полномочия»;
- *отличать правосудие от других форм государственной деятельности;*
- *работать с законодательными и другими нормативными актами в сфере правоохранительной деятельности;*

знать:

- место, роль и значение дисциплины в системе Российского законодательства, принципы, лежащие в основе ее построения;
- механизм правового регулирования отношений в правоохранительной и судебной деятельности;
- систему правоохранительных органов и их компетенцию.
- *систему судов общей юрисдикции, порядок работы и судебные полномочия всех звеньев судов общей юрисдикции;*
- *основы организации Конституционного Суда и его полномочия;*
- *задачи и структуру органов внутренних дел РФ;*

- задачи, систему и основные полномочия таможенных служб РФ;
- полномочия органов юстиции по осуществлению организационного обеспечения судебной деятельности и общего руководства учреждениями юстиции;
- систему органов предварительного следствия; полномочия следователей;
- задачи, систему и структуру органов прокуратуры по Закону о прокуратуре РФ, содержание принципов организации и деятельности прокуратуры;
- порядок образования и функции частной детективной и охранной службы.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (на базе основного общего и среднего общего образования)

Вид учебной работы	Объем, часов
--------------------	--------------

Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
в том числе:	
лекционные занятия	48
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося	34
Консультации	2
Форма промежуточной аттестации – экзамен	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.17 «Основы уголовного права»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.17 «Основы уголовного права» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.17 «Основы уголовного права» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины **обучающийся должен:**

иметь представление:

- о нотариальных формах охраны и защиты гражданских прав и охраняемых законом интересов;
- об организационных основах деятельности нотариата в Российской Федерации;
- о классификации нотариальных действий;

знать:

- законодательство, регулирующее деятельность нотариусов;
- основные правила совершения нотариальных действий;
- порядок совершения отдельных нотариальных действий;

уметь:

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере совершения нотариальных действий;
- удостоверять сделки и выполнять иные охранительные действия.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

На базе основного общего образования, среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	82
в том числе:	
лекционные занятия	46
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося	44
Консультации	-
Форма промежуточной аттестации	экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.18 «Психология личности пожилых людей и инвалидов»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОП.18 «Психология личности пожилых людей и инвалидов» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения" (базовый уровень).

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.18 «Психология личности пожилых людей и инвалидов» входит в вариативную часть профессионального цикла учебного плана в программе подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, является общепрофессиональной дисциплиной.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является ознакомление обучающихся с теориями, механизмами старения, психологическими процессами старения в поздней взрослости, кризисами человека пожилого возраста, формирование навыков работы с клиентами пожилого возраста и ограниченными возможностями здоровья.

Задачи изучения дисциплины:

1. Изучение основных понятий, теорий геронтопсихологии.
2. Раскрытие основных психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями.
3. Формирование умений и навыков применения знаний о лицах пожилого возраста и инвалидах для решения практических задач в процессе профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- давать психологическую характеристику личности инвалидов и лиц пожилого возраста;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовать психологический контакт при общении с клиентами (потребителями услуг) - инвалидами и лицами пожилого возраста;

знать:

- основные понятия общей и социальной психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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

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

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

На базе основного общего образования, среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
в том числе:	
лекционные занятия	20
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося	18
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.19 «Жилищное право»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины ОП.19 «Жилищное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.19 «Жилищное право» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

В развитие базовых положений учебной дисциплины ОП.19 «Жилищное право», формирует:

- организация государственной и муниципальной власти в России;
- политические и экономические характеристики российской государственности;
- конституционные и другие отраслевые характеристики правового статуса личности;
- соотношение федерального, регионального и муниципального правовых полей.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины: целью освоения учебной дисциплины ОП.19 «Жилищное право» является: формирование у обучающихся в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах жилищного права, об основах жилищной политики Российской Федерации, об основополагающих принципах жилищного законодательства, о месте жилищного права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования жилищных правоотношений.

Задачи дисциплины:

- формирование способности анализировать нормативные правовые акты жилищного законодательства на основе их всестороннего изучения;
- формирование способности анализировать различные точки зрения на проблемы правового регулирования жилищных правоотношений.

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

- оперировать юридическими понятиями и категориями жилищного права;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними жилищные правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы жилищного законодательства; правильно составлять и оформлять юридические документы;
- владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений и правовых норм.

знать:

- основные положения и понятия жилищного права,

- сущность и содержание жилищных правоотношений.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, 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 частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Объем образовательной программы	92
теоретическое обучение	45
практические занятия	16
Самостоятельная работа	31
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.20 «Правовое регулирование защиты персональных данных»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины ОП.20 «Правовое регулирование защиты персональных данных» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.20 Правовое регулирование защиты персональных данных относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Дисциплина входит в профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины) и введена за счет часов вариативной части образовательной программы.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины: целью освоения учебной дисциплины ОП.20 «Правовое регулирование защиты персональных данных» является: - рассмотрение современного состояния и направлений развития информационного законодательства в области защиты персональных данных. С учетом этого в рамках данной дисциплины предполагается изучение вопросов определения основных элементов, признаков и видов правового режима персональных данных.

В процессе изучения дисциплины рассматриваются проблемы правового регулирования отношений при обработке персональных данных, совершенствования законодательства и практики применения мер в этой области.

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

- применять действующую законодательную базу в области информационной безопасности;
- анализировать эффективность систем организационной защиты информации и разрабатывать направления ее развития;
- организовывать работу с персоналом, обладающим конфиденциальной информацией;
- организовывать работу по обеспечению защиты информации с ограниченным доступом (конфиденциальной информации) на территории РФ.

знать:

- основные направления построения информационного общества в Российской Федерации;
- основные признаки, понятия и цели обеспечения информационной безопасности;
- правовые способы защиты государственной тайны, конфиденциальной информации и интеллектуальной собственности;
- понятие и виды защищаемой информации, особенности государственной тайны как вида защищаемой информации;

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативно-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 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Объем образовательной программы	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
теоретическое обучение	28
практические занятия	20
Самостоятельная работа	24
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.21 «Судебно–правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного
обеспечения»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа общепрофессиональной дисциплины ОП.21 «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Общепрофессиональная дисциплина ОП.21 «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины ОП.21 «Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения» способствовать формированию у обучающихся знаний основных положений Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в области судебно-правовой защиты граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения; научной и учебной литературы о становлении, правовом регулировании и направлениях развития данных отношений в современных исторических условиях, необходимых для практического применения по избранной специальности.

В результате изучения дисциплины «Судебно-правовая защита в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения» обучающийся должен

уметь:

- 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; **знать:**
 - 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.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

Код	Наименование результата обучения
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 1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
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.
ОК 12	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (на базе основного общего и среднего общего образования)

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	85
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	56
в том числе:	
лекционные занятия	40
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося	27
Консультации	2
Форма промежуточной аттестации – экзамен	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
ОП.22 «Основы научно-исследовательской деятельности»
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.22 «Основы научно-исследовательской деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.22 «Основы научно-исследовательской деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)».

Учебная дисциплина является общепрофессиональной, обеспечивающей базовые знания для выполнения исследований в процессе научного познания и теоретического обоснования профессиональных задач. Дисциплина «Основы научно-исследовательской деятельности» базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин: «Философия», а также на знаниях, полученных обучающимися в общеобразовательной школе. Знания, полученные студентами в ходе изучения курса «Основы научно-исследовательской деятельности», будут необходимы при прохождении учебной и производственной практики, а также при выполнении курсовых работ и написании выпускной квалификационной работы.

3. Цели учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины – формирование у обучающихся представления о сущности научно-исследовательской деятельности, методологии научной работы. Изучение дисциплины подготавливает обучающихся к самостоятельному научному поиску в процессе написания рефератов, курсовых работ и подготовке выпускной квалификационной работы.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

знать:

- значение научных знаний для своей профессиональной деятельности;
- определение науки, области научных знаний, методы получения этих знаний;
- методику выполнения исследовательской работы (выпускной квалификационной работы);
- этапы теоретической и экспериментальной научно - исследовательской работы;
- способы поиска и накопления необходимой информации, ее обработки и оформления результатов;
- сущность учебно-исследовательской работы и методы ее осуществления;

- вопросы анализа и обобщения теоретического и экспериментального исследования, оформления и защиты курсовой и выпускной квалификационной работы;

- особенности работы с научной литературой по теме исследования (монографии, хроники, энциклопедические словари, журнальные статьи, диссертации, авторефераты). Правила введения авторов в текст работы, цитирование, оформление сносок;

уметь:

- выбирать методы исследования для организации собственного научного поиска;
- работать с научной литературой;
- оформлять библиографический список;
- правильно подбирать необходимую литературу по теме исследования;
- составлять план работы;
- вводить автора в текст своей работы с последующей ссылкой.
- работать с библиотечным каталогом, содержащим литературу по теме исследования;

иметь представление:

- о разработке, осуществлении научного поиска по какой-либо проблеме с помощью методов научного исследования;
- об особенностях научного познания и его методологических основах.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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 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.

4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	86
в том числе:	
лекционные занятия	58
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося	60
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
МДК.01.01 «Право социального обеспечения»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа МДК.01.01 «Право социального обеспечения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

МДК.01.01 «Право социального обеспечения» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

3. Цели дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины - приобретение знаний и навыков, необходимых для применения норм права социального обеспечения, консультирования по вопросам применения законодательства о социальном обеспечении, формирование систематизированных научных представлений о правовых основах социального обеспечения.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;

уметь:

- анализировать 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела; дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты 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;

- 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 назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, 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;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;

- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;

- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых 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 и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;

- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

В результате освоения данной дисциплины выпускник должен обладать **компетенциями:**

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 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 1.3. 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.

4. Объем изучения МДК 01.01 «Право социального обеспечения» на базе основного общего образования, среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка, всего	276
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, всего	193
в том числе:	
лекционные занятия	118
практические занятия	69
курсовая работа	6
Самостоятельная работа обучающегося, всего	81
Консультации	2
Форма промежуточной аттестации	Экзамен, курсовая работа

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
МДК.01.02 «Психология социально-правовой деятельности»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа междисциплинарного курса МДК.01.02 «Психология социально-правовой деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место МДК в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

МДК.01.02 «Психология социально-правовой деятельности» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели МДК – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения МДК – формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков, связанных с психологическими аспектами права и организации социального обеспечения, а также готовности к профессиональной коммуникации.

В результате изучения МДК обучающийся должен

иметь практический опыт:

- общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
 - публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- уметь:

- 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 профессиональной деятельности;

знать:

- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;
 - формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;
 - пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
 - определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
 - определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
 - информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
 - общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;
 - публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- уметь:**

- анализировать 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 трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;
- формировать пенсионные дела;
- дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- составлять проекты 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;
- 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 назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, 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 профессиональной деятельности;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
 - понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (далее - ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
 - правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
 - основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
 - основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
 - юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
 - структуру трудовых 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 и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
 - компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
 - 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;
 - современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
 - особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
 - основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.
- В результате освоения МДК выпускник должен обладать компетенциями:

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 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 1.3. 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.

4. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка, всего	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, всего	58
в том числе:	
лекционные занятия;	38
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося, всего	26
Консультации	2
Форма промежуточной аттестации	диф. зачет

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

ПМ.02. «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) - Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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, а также в соответствии с профессиональными стандартами «Специалист по организации и установлению выплат социального характера», утвержденного приказом Минтруда России № 787н от 28.10.2015 и профессионального стандарта «Специалист по организации администрирования страховых взносов», утвержденного приказом Минтруда России № 788н от 28.10.2015.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном образовании и профессиональной подготовке работников в области социального обеспечения.

Рабочая программа составлена для студентов очной и заочной форм обучения.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

МДК.01.01 «Право социального обеспечения» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3. Цели профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

–поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

–выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

–организации и координирования социальной работы с отдельными лицами,

семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- 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, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть умениями и знаниями для выполнения следующих трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом 08.032 «Специалист по организации и установлению выплат социального характера»:

1. Прием, регистрация заявлений и документов

необходимые умения:

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

–консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц;

–применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя;

–взаимодействовать со структурными подразделениями организации;

–формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции;

–вести учет обращений заявителей;

необходимые знания:

– профильная законодательная и нормативно-правовая база;

– теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера;

– порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями;

– формы и методы взаимодействия со структурными подразделениями;

– порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда.

2. Выдача документов по выплатам социального характера

необходимые умения:

– формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции;

– консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц;

– применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя;

– взаимодействовать со структурными подразделениями организации;

– вести учет обращений заявителей.

необходимые знания:

–профильная законодательная и нормативно-правовая база;

–теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера;

– порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами, организациями;

– порядок и сроки представления отчетности в системе внебюджетного фонда.

В соответствии с профессиональным стандартом 08.030 «Специалист по организации администрирования страховых взносов» обучающийся должен овладеть умениями и знаниями для выполнения следующих трудовых функций:

1. Регистрация, перерегистрация и снятие с учета плательщиков

необходимые умения:

- анализировать и систематизировать информацию;
- взаимодействовать в рамках своей компетенции с другими структурными подразделениями.

необходимые знания:

- профильная законодательная и нормативно-правовая база
- порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган
- состав, последовательность и сроки выполнения соответствующих функциональных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе при работе с документами в электронном виде
- порядок работы со служебной информацией в системе государственного внебюджетного фонда

2. Ведение реестра плательщиков в системе пенсионного и медицинского страхования

необходимые умения:

- применять методологию регистрации и перерегистрации плательщиков (страхователей);
- взаимодействовать в рамках своей компетенции с другими структурными подразделениями;

- анализировать и систематизировать информацию;

необходимые знания:

- профильная законодательная и нормативно-правовая база;
- состав, последовательность и сроки выполнения соответствующих функциональных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе при работе с документами в электронном виде
- порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган;
- порядок работы со служебной информацией в системе государственного внебюджетного фонда;

3. Взаимодействие с налоговыми органами и органами юстиции в рамках регистрации в системе государственных внебюджетных фондов

необходимые умения:

- применять методологию регистрации и перерегистрации страхователей (плательщиков)
- взаимодействовать в рамках своей компетенции с другими структурными подразделениями

- анализировать и систематизировать информацию;

необходимые знания:

- профильная законодательная и нормативно-правовая база
- состав, последовательность и сроки выполнения соответствующих функциональных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе при работе с документами в электронном виде;
- порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган;
- порядок работы со служебной информацией в системе государственного внебюджетного фонда

4. Ведение личных дел плательщиков

необходимые умения:

- применять методологию формирования и ведения личных дел плательщиков
- анализировать и систематизировать информацию
- взаимодействовать в рамках своей компетенции с другими структурными подразделениями

необходимые знания:

- профильная законодательная и нормативно-правовая база
- порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган

– состав, последовательность и сроки выполнения соответствующих функциональных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе при работе с документами в электронном виде

– порядок работы со служебной информацией в системе государственного внебюджетного фонда

5. Информирование плательщиков о порядке регистрации

необходимые умения:

– применять методологию регистрации и перерегистрации плательщиков (страхователей);

– анализировать и систематизировать информацию;

– взаимодействовать в рамках своей компетенции с другими структурными подразделениями;

– работать с интернет-ресурсами (сайт органа ПФР);

– взаимодействовать со СМИ и плательщиками;

необходимые знания:

– профильная законодательная и нормативно-правовая база;

– порядок и сроки представления отчетности в вышестоящий орган;

– состав, последовательность и сроки выполнения соответствующих функциональных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе при работе с документами в электронном виде

– порядок работы со служебной информацией в системе государственного внебюджетного фонда.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть умениями и знаниями для выполнения трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом 08.032 «Специалист по организации и установлению выплат социального характера»

1. Прием, регистрация заявлений и документов

необходимые умения:

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

– консультировать заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) внебюджетных фондов, их должностных лиц;

– применять положения нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя;

– применять методологию регистрации и перерегистрации документов;

– работать с оргтехникой, а также использовать в работе специальное программное обеспечение;

– адаптироваться к новым условиям, применять новые подходы к решению возникающих проблем;

– взаимодействовать со структурными подразделениями организации;

– вести учет обращений заявителей;

необходимые знания:

– профильная законодательная и нормативно-правовая база;

– теоретические и практические аспекты осуществления выплат социального характера;

– порядок взаимодействия с органами государственной власти, муниципальными органами и организациями;

– формы и методы взаимодействия со структурными подразделениями;

– методология контроля правильности заполнения документов;

– порядок работы со служебной информацией.

2. Выдача документов по выплатам социального характера

необходимые умения:

- формулировать ответ заявителю в пределах своей компетенции;
- применять способы и методы разрешения конфликтов;

необходимые знания:

- основы этики делового общения и межкультурной коммуникации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила ведения делопроизводства в системе внебюджетного фонда и согласования выпускаемых нормативных документов.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
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.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 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.

4. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лекционные занятия	48
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена, диф. зачета	

АННОТАЦИЯ

программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВПД «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Учебная практика проводится на базе АНО ПО «ПГТК», в компьютерных классах.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики

Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта.

Цели практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- Закрепление и систематизация полученных знаний по защите прав на социальное обеспечение граждан путем изучения деятельности Пенсионного фонда и его подразделений, или иных органов (организаций);
- Получение обучающимися представления о практической деятельности Пенсионного фонда и его подразделений, или иного органа (организации);
- Овладение первичными профессиональными умениями и навыками по защите прав на социальное обеспечение граждан в сфере профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и иных органов (организаций);
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение практического опыта: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

Задачи практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Пенсионного Фонда или иного органа (организации), принимающих студентов на практику;
- Получение обучающимися навыков работы с правовыми документами;
- Ознакомление с системой, структурой, полномочиями Пенсионного Фонда, формами его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

Уметь

- анализировать 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 (Консультант плюс, Гарант);
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Знать

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных профессиональных знаний и умений по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, необходимых для последующего формирования профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности:

Код	Наименование результата обучения
ПК1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
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	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных

	профессиональных знаний (для юношей).
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

4. Объем учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование междисциплинарного курса	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)
ОК1 - 12 ПК1.1 - 1.6	МДК 01.01. Право социального обеспечения	144	4

Формой отчетности по результатам учебной практики по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является отчет, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, в рамках

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВПД «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты».

Учебная практика проводится на базе АНО ПО «ПГТК», в компьютерных классах.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики

Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта.

Цели практики:

- Улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- Закрепление и систематизация полученных знаний по защите прав на социальное обеспечение граждан путем изучения деятельности Пенсионного фонда и его подразделений, или иных органов (организаций);
- Получение обучающимися представления о практической деятельности Пенсионного фонда и его подразделений, или иного органа (организации);
- Овладение первичными профессиональными умениями и навыками по защите прав на социальное обеспечение граждан в сфере профессиональной деятельности работников Пенсионного фонда и иных органов (организаций);
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- Формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- Повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- Приобретение практического опыта: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

Задачи практики:

- Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность Пенсионного Фонда или иного органа (организации), принимающих студентов на практику;
- Получение обучающимися навыков работы с правовыми документами;
- Ознакомление с системой, структурой, полномочиями Пенсионного Фонда, формами его взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на социальное обеспечение.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

Уметь

- анализировать 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 (Консультант плюс, Гарант);
- определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Знать

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых пенсий;
- понятие и виды социального обслуживания и помощи нуждающимся гражданам;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных профессиональных знаний и умений по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения, необходимых для последующего формирования профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности:

Код	Наименование результата обучения
ПК1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
ПК1.6	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
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	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
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	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных

	профессиональных знаний (для юношей).
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

4. Объем учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование междисциплинарного курса	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)
ОК1 - 12 ПК1.1 - 1.6	МДК 01.01. Право социального обеспечения	144	4

Формой отчетности по результатам учебной практики по ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» является отчет, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью профессионального модуля ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ППССЗ

Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью профессионального модуля ПМ.01. «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится:

- в учреждениях Пенсионного фонда РФ;
- в комплексных центрах социального обслуживания, центрах занятости и социальной защиты, органах опеки и попечительства, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цель практики: закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности на основе изучения деятельности конкретной организации (учреждения).

Задачей производственной практики (по профилю специальности) является освоение вида профессиональной деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты», предусмотренного ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты; приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;

- определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала;

- формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения;

- пользования компьютерными программами назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;

- определения права на перерасчет, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; общения с лицами пожилого возраста и инвалидами;

- публичного выступления и речевой аргументации позиции;

уметь:

анализировать 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, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат;

- разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; определять право, размер и сроки назначения пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала с использованием информационных справочно-правовых систем;

- формировать пенсионные дела, дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- составлять проекты 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;
- 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 назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, в предоставлении услуг и других социальных выплат, 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 профессиональной деятельности

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятия и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;

- правовое регулирование в области медико-социальной экспертизы;
- основные понятия и категории медико-социальной экспертизы;
- основные функции учреждений государственной службы медико-социальной экспертизы;
- юридическое значение экспертных заключений медико-социальной экспертизы;
- структуру трудовых 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 и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан;
- 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; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе.

Результатом производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
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	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
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 1.3	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.

4. Объем производственной практики

Продолжительность практики – 72 академических часа, 2 недели.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.01 является дифференцированный зачет. Формой отчетности по результатам практики является отчет.

АННОТАЦИЯ

программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ) базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 40.01.02 Право и организация социального обеспечения, квалификация «Юрист» (базовая подготовка).

2. Место производственной практики в структуре образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Производственная практика (по профилю специальности) является частью профессионального модуля ПМ.02 «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации».

Организация производственной практики (по профилю специальности) должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Цели производственной практики (по профилю специальности):

- Подготовка студентов к самостоятельной работе по специальности;

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- Приобретение практических навыков и профессиональных компетенций;

- Закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний;

- Приобретение опыта самостоятельной работы;

- Сбор и обработка материалов, необходимых для подготовки отчета по итогам производственной практики (по профилю специальности).

Результатами производственной практики является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, развитие практических умений, навыков и приобретение профессионального опыта

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

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- 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;
- 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;

знать:

- 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;

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

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

уметь:

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;
- 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, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;
- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- 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.

иметь практический опыт:

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

технологий;

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

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

уметь:

- 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;

- 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, нормам и принципам в профессиональной деятельности;

знать:

- 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.

иметь практический опыт:

- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;

- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите,

- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

– участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Результатом производственной практики является формирование общих компетенций:

ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

4. Объем производственной практики

Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) - 2 недели (72 часа) в рамках освоения ПМ02.

АННОТАЦИЯ

программы производственной практики (преддипломной) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1. Область применения программы производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки).

2. Место производственной практики в структуре образовательной программы

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен

иметь представление:

- об анализе действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- о приеме граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- об определении права, размера и сроков установления трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;
- о формировании пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат;
- о пользовании компьютерными программами для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- об определении права на перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой, индексацию трудовых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; определения права на предоставление услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- об общении с различными категориями граждан, нуждающимися в социальной помощи;
- об установлении психологического контакта с клиентами;
- об адаптации в трудовом коллективе;
- об использовании приемов эффективного общения в профессиональной деятельности и саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- об общении с лицами пожилого возраста и инвалидами; публичного выступления и речевой аргументации позиции;
- о поддержании в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсационных выплат, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- о выявлении и осуществлении учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- об организации и координировании социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан;
- о консультировании граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- об участии в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

- анализировать и применять действующее законодательство в области

пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, 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 трудовых 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, 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 исполнениях 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 организовывать 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;

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ),
- дополнительного материального обеспечения, других социальных выплат, условия их назначения, размеры и сроки;
- структуру трудовых 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.

Сроки проведения преддипломной практики обучающихся определяются в соответствии с календарным учебным графиком.

Преддипломная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных 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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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 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.

3. Цели и задачи преддипломной практики, требования к результатам освоения практики

1- комплексное освоение обучающимся видов профессиональной деятельности:

2 - обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты;

3 - организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Задачами преддипломной практики являются:

- изучение деятельности конкретного социального учреждения (организации);
- понятие сущности и основных характеристик технологического процесса социального обслуживания;
- освоение видов социальных технологий, используемых в практической деятельности конкретного учреждения по оказанию помощи населению;
- ознакомление с основными видами социального инструментария, используемого социальным учреждением в своей деятельности;
- получение первичных профессиональных умений по специальности, приобретение опыта организационной работы;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- подготовка проектов процессуальных документов;
- закрепление и использование специальных знаний, полученных в рамках профессионального модуля;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- развитие личностных качеств, необходимых в профессиональной деятельности;
- развитие навыков профессиональной рефлексии;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации по проблеме;

- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики.
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

4. Объем производственной практики

Продолжительность преддипломной практики - 4 недели, 144 академических часа.

По итогам преддипломной практики обучающиеся представляют дневник, отчет и характеристику руководителя практики от организации.