

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

Согласовано  
Ведущий специалист- эксперт отдела  
мониторинга социально-трудовой  
сферы и социального партнерства  
Министерства семьи, труда и  
социальной защиты населения  
Республики Башкортостан

  
\_\_\_\_\_ Н.Р. Умарова  
«16» августа 2020г.

Утверждаю  
Директор  
Башкирского экономико-  
юридического колледжа (БЭК)  
И.Э. Кузеев  
«16» августа 2020г.



Согласовано  
Начальник  
отдела оценки пенсионных прав  
застрахованных лиц  
Управления Пенсионного фонда РФ  
в Калининском районе г. Уфы

  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Чернова  
«16» августа 2020г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Нормативный срок освоения программы	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы	7
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	7
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции	7
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	9
3.1. Учебный план по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, очная форма обучения, на базе среднего общего образования (Приложение 1).	9
3.2. Календарный учебный график по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, очная форма обучения, на базе среднего общего образования (Приложение 2).	9
3.3. Аннотации программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.	10
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии.	10
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.02 История.	11
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык.	13
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура.	14
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи.	15
3.4. Аннотация рабочих программы дисциплин математического и естественно-научного учебного цикла:	17
Аннотация рабочей программы по дисциплине ЕН.01 Математика.	17
Аннотация рабочей программы по дисциплине ЕН.02 Информатика.	18
3.5. Аннотации программ дисциплин и профессиональных модулей профессионального учебного цикла	20
<i>Аннотации программ общепрофессиональных дисциплин</i>	20
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.01 Теория государства и права.	20
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.02 Конституционное право.	22
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.03 Административное право.	24
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.04 Основы	27

экологического права.	
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.05 Трудовое право.	28
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.06 Гражданское право.	31
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.07 Семейное право.	33
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс.	35
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.09 Страхование дело.	37
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.10 Статистика.	38
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.11 Экономика организации.	40
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.12 Менеджмент.	42
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.13 Документационное обеспечение управления.	44
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности.	45
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.15 Безопасность жизнедеятельности.	47
Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.18 Основы эффективного поведения выпускника на рынке труда региона.	49
<i>Аннотации программ профессиональных модулей:</i>	52
Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	52
Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.	58
3.6. Аннотация программы производственной практики (преддипломной)	61
4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.	64
5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.	66
5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся.	67
5.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена	67
5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.	68
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	69

## **1. Общие положения**

### **1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена**

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

Нормативно-методические документы Минобрнауки Российской Федерации:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);

– Приказ Минобрнауки России от 7 мая 2014 г. № 508 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения».

– Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 № 1199 об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями)

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом № 885/390 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г.;

– Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями).

Нормативно-методические документы Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж»:

– Устав БЭК

– Кодекс профессиональной этики педагогических работников Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж»

– Положение о режиме занятий обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

– Положение «О порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)»

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом № 885/390 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г.;

– Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж»

– Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

– Положение о зачете в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

– Положение о внутренней системе оценки качества образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

– Положение об организации самостоятельной работы студентов в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

– Положение о библиотеке Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

– Положение о педагогическом совете Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

- Положение о методическом совете Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положения о практической подготовке обучающихся
- Методические рекомендации по подготовке к Государственной Итоговой Аттестации.

## **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки при очной форме получения образования на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **2.1. Область и объекты профессиональной деятельности:**

**Область профессиональной деятельности выпускника:** реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

#### **Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

### **2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции:**

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

<b>Код</b>	<b>Наименование</b>
<b>ВПД 1</b>	<b>Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>
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
<b>ВПД 2</b>	<b>Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда</b>

	<b>Российской Федерации.</b>
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.

#### **Общие компетенции выпускника**

<b>Код</b>	<b>Наименование</b>
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.



### **3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

**3.1 Учебный план по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, очная форма обучения, на базе среднего общего образования (Приложение 1)**

**3.2 Календарный учебный график по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, очная форма обучения, на базе среднего общего образования (Приложение 2)**

### **3.3. Аннотации программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.**

#### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии**

##### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

Юрист базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

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

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;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	48
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	15
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.02 История**

#### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

Юрист базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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 в.;

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

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;

- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	48
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	15

## **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык**

### **1. Область применения рабочей программы:**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический учебный цикл

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) компетенциями, включающими в себя способность:

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.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	140
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	122
практические занятия	122
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.04 Физическая культура**

1. Область применения рабочей программы:

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

- основы здорового образа жизни.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

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

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи**

#### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) компетенциями, включающими в себя способность:

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.

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

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

–строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

–анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;

–устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;

–пользоваться словарями русского языка.

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

– различия между языком и речью, функции языка, функции языка как средства формирования и трансляции мысли;

– нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров.

4. Использование часов вариативной части ОП

Все часы дисциплины «Русский язык и культура речи» являются вариативной частью.

5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	64
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	32
Промежуточная аттестация в форме экзамена	



### **3.4. Аннотация рабочих программ дисциплин математического и общего естественно-научного учебного цикла**

#### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ЕН.01 Математика**

##### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) компетенциями, включающими в себя способность:

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

В результате изучения 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;

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

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	48
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

**Аннотация рабочей программы по дисциплине  
ЕН.02 Информатика**

1. Область применения рабочей программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся 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.

4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1.	уметь: пользоваться оборудованием, используемым для демонстрации презентации знать: технология создания презентаций	Тема 2.4. Технология создания и оформления презентаций	12
Всего			12

5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	54
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

### **3.5. Аннотации программ дисциплин и профессиональных модулей профессионального учебного цикла**

#### *Аннотации программ общепрофессиональных дисциплин*

#### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.01 Теория государства и права**

##### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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 нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь

– применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

– оперировать юридическими понятиями и категориями;

– применять на практике нормы различных отраслей права;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

4.Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эволюцию структур, институтов и механизмов государственной власти России, а также развитие системы российского права, начиная с Древнерусского государства до настоящего времени;</li> <li>- процесс возникновения и развития российской государственности на различных этапах российской истории.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументировано обосновывать свою точку зрения по историко-правовой проблематике.</li> </ul>	<i>Тема 1.2 Предмет и метод истории отечественного государства и права, её место в системе юридических наук</i>	25
2	<p>Знать:</p> <p>основные закономерности, проблемы и перспективы развития государственно-правового воздействия на системы общества.</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать и оценивать объём и содержание основных категорий и национальных традиций в праве</p>	<i>Тема 1.3 Государство и право в первой половине XIX в. Развитие права в России в первой половине XIX в. Создание советского государства и права (октябрь 1917 – июль 1918 г.).</i>	30
3	<p>Знать:</p> <p>особенности развития государства и права в период нэпа</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить научный анализ государственно-правовых событий и юридических норм</p>	<i>Тема 1.4 Советское государство и право в период новой экономической политики (1921 – 1929 гг.). Советское государство и право середины 1980-х – 1991 г. Государство и право Российской Федерации в 1990-е гг.</i>	27
4	<p>Знать:</p> <p>развитие советского государства и права</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать свою точку зрения по изучаемым проблемам;</li> <li>- владеть навыками научного анализа государственно-правовых событий и юридических норм</li> </ul>	<i>Тема 2.5 Создание советского государства и права (октябрь 1917 – июль 1918 г.). Первые правовые акты советского государства. Конституция РСФСР 1918</i>	26
Всего			108

## 5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	166
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	108
в том числе:	
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	58
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.02 Конституционное право**

#### 1. Область применения рабочей программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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 личного развития.

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

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

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- содержание Конституции Российской Федерации;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему Российской Федерации;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации;

#### 4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1.	<i>уметь</i> : - давать характеристику полномочий того или иного государственного органа или органа местного самоуправления в социальной сфере; <i>знать</i> : - конституционные основы России как социального государства; - конституционные основы государственной политики в социальной сфере;	Тема 2.1. Основы конституционного строя Российской Федерации	<b>10</b>
2.	<i>знать</i> : - основы правового статуса личности, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев.	Тема 3.1. Основы правового положения личности в РФ	<b>12</b>
3.		Тема 3.3. Конституционно-правовой статус иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев в Российской Федерации	<b>11</b>
4.	<i>знать</i> : - правовые основы приобретения и прекращения гражданства РФ,	Тема 3.4. Гражданство в Российской Федерации	<b>10</b>

	полномочия органов по вопросам гражданства;		
5.	<i>знать:</i> - конституционно-правовые основы референдума	Тема 5.3. Референдум в Российской Федерации	<b>10</b>
6.	<i>уметь:</i> - давать характеристику полномочий того или иного государственного органа или органа местного самоуправления в социальной сфере; <i>знать:</i> - полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере социального обеспечения граждан.	Тема 6.7. Полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере социального обеспечения граждан	<b>16</b>
<b>Всего</b>			<b>69</b>

5.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	166
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	108
в том числе:	
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	58
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.03 Административное право**

#### 1. Область применения рабочей программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:



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 постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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;

#### 4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1	Знать: основные правовые нормы на которых основывается Таможенное право Уметь: - анализировать правовое законодательство в сфере лицензионного права с позиций практической пользы для её участников.	Тема 2.3 Таможенные правовые нормы	16
2	Знать: -сущность финансово-правовых явлений, закономерности возникновения, изменения и прекращения финансово-правовых отношений; -содержание основных нормативных актов по финансовому праву РФ Уметь: -решать на практике юридические проблемы в сфере финансово-правовых отношений	Тема 2.4 Соотношение финансового и административного права, критерии их разграничения. Финансовая деятельность государства и финансовое право	20
3	Знать: - содержательно-логические связи института муниципального управления с административным правом Уметь: - анализировать правовое законодательство в сфере муниципального права с позиций практической пользы для её участников	Тема 2.5 Муниципальное управление как институт административного права	18
4	Знать: - основы лицензионного права, способы защиты лицензионных и авторских прав	Тема 2.6 Лицензионное право как обособленная совокупность норм административного права	20
Всего часов			74

#### 5.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	128

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	86
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	42
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.04 Основы экологического права**

#### 1. Область применения рабочей программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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 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.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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.

5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	36
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	18
Промежуточная аттестация в форме зачета	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.05 Трудовое право**

#### 1. Область применения рабочей программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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

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

В результате освоения 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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

#### 4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
	Знания		
1	основные направления развития отечественного и зарубежного трудового права, конвенции Международной организации труда	Тема 1.2 Основные направления развития отечественного и зарубежного трудового права, международного трудового права	21
2	понятие социального партнерства в сфере труда	Тема 1.5 Социальное партнерство в сфере труда	6
3	правовое регулирование занятости и трудоустройства	Тема 2.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	12
4	порядок оформления приема на работу, увольнения, перевода	Тема 2.2 Порядок оформления приема на работу, увольнения, перевода	12
5	государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.	2.9.Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.	10
	Умения		
1.	оперировать юридическими понятиями и категориями международного трудового права	Тема 1.2 Основные направления развития отечественного и зарубежного трудового права, международного трудового права	8
2.	определять правовой статус субъектов трудового права, форму занятости и форму трудоустройства	Тема 1.5 Социальное партнерство в сфере труда	6
		Тема 2.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6
3.	правильно оформлять кадровые документы	Тема 2.2 Порядок оформления приема на работу, увольнения, перевода	8
4.	юридически грамотно оценивать и квалифицировать факты нарушение трудового законодательства	2.10.Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.	4
Всего			93

#### 5.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	210
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	140
в том числе:	
практические занятия	66
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	70
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.06 Гражданское право**

#### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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 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.

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

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

#### 4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1.	Знать – основные подходы к регулированию вопросов, связанных с результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации Уметь – использовать правовые способы защиты исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности	Тема 3.1. Общие положения об интеллектуальных правах.	24
2.	Знать – механизм правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, а также распоряжения и защиты исключительных прав на них Уметь: – использовать правовые способы защиты исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности	Тема 3.2 Авторское право. Права, смежные с авторскими.	19
		Тема 3.3 Интеллектуальные права на результаты технического и художественно-технического творчества (право промышленной собственности)	10
		Тема 3.4. Права на средства индивидуализации	26
Всего			79



## 5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	200
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	140
практические занятия	50
Курсовая работа	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	60
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.07 Семейное право**

#### 1. Область применения рабочей программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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.

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

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

– применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

– составлять брачный договор и алиментное соглашение;

– оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;

– анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений;

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

– основные понятия и источники семейного права;

– содержание основных институтов семейного права.

4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1.	Знать: - источники семейного права субъекта РФ – региона проживания	Тема 1.2 Семейное законодательство субъектов РФ	7
2.	Уметь: - применять нормативные правовые акты субъекта РФ при разрешении практических ситуаций		
3.	Знать: - акты гражданского состояния	Тема 3.1 Акты гражданского состояния	16
4.	Уметь: - оформлять документы по актам гражданского состояния		
5.	Знать: - общую характеристику семейного права зарубежных государств	Тема 4.1 Общая характеристика семейного права зарубежных государств	12
6.	Уметь: - грамотно толковать нормы семейного права зарубежных стран		
Всего			35

## 5.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	58
в том числе:	
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.08 Гражданский процесс**

#### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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 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.

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.

2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

#### 4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
	Знание:		
1.	основы нотариата	Тема 5.1. Основы нотариата	16
2.	основы адвокатуры	Тема 5.2. Основы адвокатуры	22
3.	основы исполнительного производства	Тема 6.1. Основы исполнительного производства	12
	Умение:		
1	организовывать оказание юридической помощи	Тема 5.1. Основы нотариата Тема 5.2. Основы адвокатуры Тема 6.1. Основы исполнительного производства	20
Всего			70

#### 5.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	94

в том числе:	
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	44
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.09 Страхование дело

### 1. Область применения рабочей программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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 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.

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

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

- оперировать страховыми понятиями и терминами;
- заполнять страховые полисы и составлять типовые договоры страхования;
- использовать законы и иные нормативные правовые акты в области страховой деятельности.

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

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

#### 4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1.	Знать: - сущность и задачи государственного страхового надзора	Тема 3. Организация страхового дела	10
2	Знать: - особенности договора имущественного страхования	Тема 5. Общие основы имущественного страхования.	12
3	Знать: -структуру мирового страхования	Тема 9. Мировой рынок страхования	8
	Всего		30

#### 5.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	60
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	32
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

### Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.10 Статистика

#### 1. Область применения рабочей программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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.

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

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

В результате освоения 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.

- В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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

4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1.	Уметь выявлять закономерности развития изучаемых явлений и процессов	<i>Тема 8.1. Виды рядов динамики. Показатели рядов динамики</i>	2
2.	Уметь применять приемы анализа в планировании и статистике	<i>Тема 8.2. Приемы анализа рядов динамики</i>	14
3.	Знать правильность расчета индексов для выявления	<i>Тема 9.1. Индивидуальные индексы. Базисные и цепные</i>	2

	динамики показателей	<i>индексы</i>	
4.	Уметь применять общие индексы количественных и качественных показателей в профессиональной деятельности	<i>Тема 9.2. Агрегатные индексы. Средний арифметический и средний гармонический индексы</i>	12
Всего			30

5.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	116
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	78
в том числе:	
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	38
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.11 Экономика организации**

#### 1. Область применения рабочей программы

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

3. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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.

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

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

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

– рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации в соответствии с принятой методологией;



- оценивать эффективность использования основных ресурсов организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

#### 4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1	Знать: - основы экономических знаний, необходимых в отрасли.	Тема 1.1. Отраслевые особенности организации в рыночной экономике	6
2	Уметь: -определять организационно-правовые формы организаций	Тема 1.2. Организационно-правовые формы организации	6
3	Знать: - цели и задачи структурного подразделения	Тема 1.3 Организационная и производственная структура организации	8
4	Знать: -предмет, цели и задачи маркетинга, распространение маркетинга в разных сферах деятельности;	Тема 1.4 Маркетинговая деятельность организации	8
5	Знать: - организацию производственного и технологического процессов; Уметь: -рассчитывать производственную мощность как основу производственной программы	Тема 2.1 Производственная программа организации (предприятия). Производственная мощность как основа производственной программы	10
6	Знать: -показатели эффективности капитальных вложений и методику их расчета.	Тема 2.4. Капитальные вложения и их эффективность	6
7	Знать: -кадровую структуру организации, Уметь: -рассчитывать показатели движения трудовых ресурсов и производительности труда	Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	6

8	Знать: -Федеральное законодательство о налогах и сборах	Тема 4.5 Налогообложение организаций	10
9	Знать: - социально-экономическую эффективность инноваций	Тема 4.6 Инвестиционная и инновационная политика организации	8
Всего			68

#### 5.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	94
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	44
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

### Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.12 Менеджмент

#### 1. Область применения рабочей программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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 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 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.

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

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.

4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1	Уметь правильно преодолевать барьеры при коммуникациях	Тема 9. Коммуникации в менеджменте	4
Всего			4

5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	24
Промежуточная аттестация в форме зачета	

## **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.13 Документационное обеспечение управления**

### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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 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

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

В результате освоения 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;

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

– понятие документа, его свойства, способы документирования;

– правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);

– систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ);

– особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

#### **4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	44
в том числе:	
лабораторные и практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	24
Промежуточная аттестация в форме зачета	

#### **Аннотация рабочей программы по дисциплине**

#### **ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

##### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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.

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

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	44
в том числе:	6
практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	22
Промежуточная аттестация в форме зачета	

## **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП. 15 Безопасность жизнедеятельности**

### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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 1.1. 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.

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

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 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 специальности;

– применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

– владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

– оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего):	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	68
в том числе:	
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

### **Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.18 Основы эффективного поведения выпускника на рынке труда региона**

#### **1. Область применения рабочей программы**

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

Юрист базовой подготовки должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

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.

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

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

– формировать активную жизненную позицию, ответственность за своё будущее;

– сформировать навыки выработки практических навыков принятия ответственных решений при трудоустройстве;

– сформировать навыки поиска работы, самопрезентации;

– самореализоваться на рынке труда.

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

– требования работодателей к компетенциям современного специалиста;

– новые формы социально-культурных отношений в обществе;

– о рынке труда региона, его особенностях, тенденциях и перспективах;

– характеристику профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства;

– сущность профессиональной карьеры;

– источники информации о трудоустройстве;

– технологию трудоустройства

4. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов
1.	Знать: - о рынке труда региона, его особенностях, тенденциях и перспективах; Уметь: - формировать активную жизненную позицию, ответственность за своё будущее;	Тема 1. Рынок труда.	8
2.	Знать: - новые формы социально-культурных отношений в обществе;	Тема 2. Правовые основы трудоустройства.	4
3.	Знать: - сущность профессиональной карьеры; - характеристику профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства; Уметь: --самореализоваться на рынке труда;	Тема3. Профессиональная деятельность и ее субъекты.	12
4.	Знать: --технологии трудоустройства. - требования работодателей к компетенциям современного специалиста; Уметь: -сформировать навыки выработки практических навыков принятия ответственных решений при трудоустройстве;	Тема 4. Технология поиска работы.	16
5.	Знать: --источники информации о трудоустройстве Уметь: --сформировать навыки поиска работы, самопрезентации;	Тема 5. Пути поиска работы.	16
Всего			56

#### 5.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего),	40
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	16
Промежуточная аттестация в форме зачета	

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан  
в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты**

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 1.3. 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.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл.

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

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

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения, практический опыт	№, наименование темы	Количество часов
1	<p>В результате освоения дисциплины студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системно толковать правовые нормы;</li> <li>- использовать нормы медико-социального законодательства с целью их применения на практике;</li> <li>- составлять правовые документы с использованием норм права;</li> <li>- ориентироваться в современных источниках права, регулирующих правоотношения по проведению медико-социальной экспертизы, уметь определять их взаимосвязь.</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение, виды, задачи медико-социальной экспертизы;</li> <li>- классификацию учреждений медико-социальной экспертизы;</li> <li>- порядок проведения медико-социальной экспертизы;</li> <li>- понятие, группы и причины инвалидности;</li> <li>- порядок установления степени утраты трудоспособности;</li> <li>- основные направления реабилитации инвалидов.</li> </ul>	<p>Тема № 1.17. Понятие и виды медико-социальной экспертизы. Правовое регулирование медико-социальной экспертизы</p> <p>Тема № 1.18 Учреждения Медико-социальной экспертизы. Экспертиза временной нетрудоспособности.</p> <p>Тема № 1.19 Определение степени утраты трудоспособности. Понятие инвалидности. Правовые последствия инвалидности.</p> <p>Тема 1.20 Учреждения медико-социальной экспертизы по реабилитации инвалидов. Индивидуальная программа реабилитации инвалидов.</p> <p>Тема 1.21. Порядок переосвидетельствования инвалидов. «Доступная среда»: правовое регулирование.</p>	104



		Тема 1.22 Региональный аспект социальной поддержки инвалидов	
2	<p>В результате освоения дисциплины студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устанавливать контакты с разными типами семей и их социальным окружением - оценивать риски, ресурсы, потенциал и возможности реабилитации семей с детьми</li> <li>- разрабатывать программы устройства детей в замещающие семьи в зависимости от возраста, проблем</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психология семьи, консультирования семьи, кризисов семьи</li> <li>проблемы социализации, социальной адаптации и дезадаптации, характеристик социальной среды;</li> <li>- типологии семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации</li> <li>- методы диагностики трудной жизненной ситуации, нарушений социализации</li> </ul>	<p>Тема 2.10 Социально-психологическая помощь семьям и семьям с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации.</p> <p>Тема 2.11 Приемы организации психологической помощи детям в трудной жизненной ситуации</p>	58
Всего			162

5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	710
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	334
в том числе:	
практические занятия	156
курсовая работа	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	160
Учебная практика	108
Производственная практика (по профилю специальности)	108
Промежуточная аттестация:	
МДК.01.01 Право социального обеспечения в форме экзамена	
МДК.01.02 Психология социально- правовой деятельности в форме дифференцированного зачета	
Учебная практика в форме дифференцированного зачета	
Производственная практика (по профилю специальности) в форме дифференцированного зачета	
ПМ.01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного	

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений  
социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда  
Российской Федерации**

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО, по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения основного 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.

2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения 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.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

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. Использование часов вариативной части ОП\*

№п\п	Дополнительные знания, умения, практический опыт	№, наименование темы	Количество часов
1	Знать порядок и формы защиты прав граждан в сфере социальной защиты Уметь выявлять и анализировать правовые нормы и изменения законодательства РФ в сфере социальной защиты	Тема 1.7. Защита прав граждан в сфере социального обеспечения	10
		Тема 1.12. Защита прав граждан в сфере пенсионного обеспечения	10
		Самостоятельная работа Анализ нормативно - правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере социальной защиты в «Гаранте» и «Консультант +».	20
Всего			40

5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	244
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	114
в том числе:	
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	58
Производственная практика (по профилю специальности)	72
Промежуточная аттестация: МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР) в форме экзамена Производственная практика (по профилю специальности) в форме дифференцированного зачета; ПМ.02 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в форме экзамена (квалификационного)	

### 3.6. Аннотация программы производственной практики (преддипломной)

#### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

- Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов пенсионного фонда Российской Федерации.

В результате освоения программы производственной (преддипломной) практики обучающийся должен развить общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК), углубить первоначальный практический опыт:

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 1.1. 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.

## 2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и

профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

– овладение обучающимися профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;

– закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;

– обучение навыкам решения практических задач при подготовке выпускной квалификационной работы;

– проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;

– сбор и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы.

3 Рекомендуемое количество часов на производственную (преддипломную) практику: всего-144 часа.

#### **4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы**

Образовательная организация, реализующая ППССЗ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

Кабинеты:

- истории;
- основ философии;
- иностранного языка;
- основ экологического права;
- теории государства и права;
- конституционного и административного права;
- трудового права;
- гражданского, семейного права и гражданского процесса;
- дисциплин права;
- менеджмента и экономики организации;
- профессиональных дисциплин;
- права социального обеспечения;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информатики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- технических средств обучения.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.



При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечивает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **5. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

### **5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

## **5.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация включает подготовку, защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена определяются:

- программой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- методическими рекомендациями по подготовке к государственной итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы. Дипломная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний по специальности при решении конкретных задач, а также выявить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

Требования к дипломной работе по специальности доведены до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Обучающиеся ознакомлены с программой государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критериями оценки знаний за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

## **5.3. Организация государственной итоговой аттестации**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности СПО.

Программа государственной итоговой аттестации является частью ППССЗ специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.
- порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной аттестационной комиссии присваивается квалификация Юрист и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

**Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей**