

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ
ДИСЦИПЛИН/ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
Программы подготовки специалистов среднего звена
специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» ОГСЭ.**

01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Основы философии является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

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

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, религиозной картин мира;
- Об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- О социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий, В результате освоения 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 ходе освоения программы у обучающихся должны формироваться следующие **общие компетенции (ОК):**

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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 11.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Количество ч. на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 ч., обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 ч.; самостоятельной работы обучающихся 52 ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Предмет философии и ее история.

Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии. Тема

1.2. Античная философия.

Тема 1.3. Средневековая философия

Тема 1.4. Философия Возрождения и Нового времени. Тема

1.5. Современная философия

Тема 1.6. Российская философская традиция Раздел

2. Основные направления философии.

Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение Тема

2.2. Философия бытия.

Тема 2.3. Философия познания.
Тема 2.4. Этика.
Тема 2.5. Философия человека. Тема
2.6. Социальная философия. Тема 2.7.
Философия культуры.
Тема 2.8. Философия религии.
Тема 2.9. Философия науки и техники. Тема
2.10. Глобализация и философия.

ОГСЭ.02. ИСТОРИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), предусматривающих формирование знаний и умений в области истории современной России.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «История» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

1.3. 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 российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;

- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших законов, иных нормативных правовых актов мирового и регионального значения;

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск 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.

1.4. Количество ч. на освоение программы дисциплины максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки – 4 ч.;

самостоятельной работы обучающегося – 52 ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Раздел I. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг. Тема 1.1.

Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.

Тема 1.2. Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.

Раздел II. Россия и мир в конце XX - начале XXI века. Тема 2.1.

Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.

Тема 2.2. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве. Тема 2.3.

Россия и мировые интеграционные процессы.

Тема 2.4. Развитие культуры в России.

Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.

ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения программы

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

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в профессиональных образовательных организациях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

1.3. 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 изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен **знать:**

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

Формируемые компетенции:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск 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.

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 171 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 ч.; самостоятельной работы обучающегося 159 ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Введение. Вводное занятие.

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. «Описание людей (внешность, характер, личностные качества)» Тема 1.2. «Межличностные отношения»

Раздел 2. Развивающий курс

Тема 2.1. «Повседневная жизнь условия жизни, учебный день, выходной день» Тема 2.2. «Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни».

Тема 2.3. «Город, деревня, инфраструктура» Тема

2.4. «Досуг»

Тема 2.5. Новости. Средства массовой информации.

Тема 2.6. «Природа и человек (климат, погода, экология)». Тема 2.7.

«Отдых, каникулы, отпуск. Туризм».

Тема 2.8. «Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование»

Тема 2.9. «Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники»

Тема 2.10. «Искусство и развлечения»

Тема 2.11. «Государственное устройство, правовые институты»

Тема 2.12. «Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)»

Тема 2.13. «Научно-технический прогресс». Тема

2.14. «Профессии, карьера».

Раздел 3. Профессионально ориентированный курс. Тема

3.1. «Основные виды документов».

Тема 3.2. «Необходимые для работы навыки». Тема 3.3.

«Теоретические основы специальности». Тема 3.4.

«Разрешение споров».

ОГСЭ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Физическая культура является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО для специальностей технического профиля 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Физическая культура» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

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

Целью физического воспитания обучающихся колледжа является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

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

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

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

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

- основы здорового образа жизни.

В результате освоения учебной дисциплины должны **формироваться следующие компетенции:**

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

1.4. Количество ч. на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 ч.; самостоятельной работы обучающегося 240 ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета п

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Теоретический материал.

Тема 1.1. Значение физической культуры. Здоровый образ жизни.

Тема 1.2. Социально-биологические основы физической культуры. Раздел 2.

Тема 2.1. Общая физическая подготовка.

Тема 2.2. Мониторинг физического развития студентов (И.Ф.Р.). Тема 2.3.

Легкая атлетика.

Тема 2.4. Силовая подготовка (тренажерный зал). Тема

2.5. Спортивные игры.

ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка). Данная программа введена и разработана за счет ч. вариативной части, по решению цикловой комиссии в соответствии с потребностями работодателей и спецификой образовательного учреждения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области социальной защиты населения и социального обеспечения.

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

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

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

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

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

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Формируемые компетенции:

- 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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Количество ч. на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 ч.; самостоятельной работы обучающегося 50 ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Введение. Психология общения как наука Раздел 1.

Многоплановый характер общения

Тема 1.1. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)
Тема 1.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)
Тема 1.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения) Тема 1.4.
Техники и приемы эффективного общения
Раздел 2. Этика и психология делового общения Тема
2.1. Общие сведения об этической культуре Тема 2.2.
Особенности делового общения
Тема 2.3. Деловой этикет в профессиональной деятельности Раздел 3.
Психология конфликта
Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики Тема 3.2.
Особенности управления конфликтами

ЕН.01. МАТЕМАТИКА

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина «Математика» входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

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

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

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

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

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

Формируемые компетенции::

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 час; самостоятельной работы обучающегося 68 ч..

Промежуточная аттестация в форме ИКР

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Введение

Раздел 1. ТЕОРИЯ ПРЕДЕЛОВ

Тема 1.1. Предел функции. Непрерывность функции. Раздел

2. ДИФФЕРЕНЦИАЛЬНОЕ ИСЧИСЛЕНИЕ

Тема 2.1. Понятие производной функции

Тема 2.2. Исследование функции с помощью производной. Раздел 3.

ИНТЕГРАЛЬНОЕ ИСЧИСЛЕНИЕ

Тема 3.1. Первообразная и неопределенный интеграл

Тема 3.2. Формула Ньютона-Лейбница. Определенный интеграл Раздел 4.

ДИФФЕРЕНЦИАЛЬНЫЕ УРАВНЕНИЯ

Тема 4.1. Дифференциальные уравнения. Основные понятия.

ЕН.02. ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина «Информатика» принадлежит к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины 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.

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий других социальных выплат
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций 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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии

	проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способ выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	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.

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 ч.; самостоятельной работы обучающегося 102 ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Компьютеры, информационные, коммуникационные технологии, обеспечивающие организацию собственной информационной деятельности используемое аппаратное и программное обеспечение при разработке текстовых документов содержащих графическую информацию.

Тема 1.1 Технические и программные средства реализации информационных процессов.

Тема 1.2 Средства машинной графики и обработка изображений с их использованием векторной графики.

Тема 1.3 Технология поиска нормативно-справочной информации. Глобальные сети. Интернет, специализированные справочные системы (поиск нормативных документов).

Тема 1.4 Отработка технологии разработки технической документации с использованием графических и текстовых редакторов, справочных систем и Интернет.

Раздел 2 Организация практической систематизации информации и подготовка документов и презентаций.

Тема 2.1 Организация практической систематизации информации и подготовка документов к публикации.

Тема 2.2 Выполнение презентации по выбранной теме с использованием MS Power Point.

Раздел 3 Профессиональное выполнение технических расчетов с использованием табличного процессора Excel . Выполнение расчетов с использованием информационных технологий и моделирование графических объектов.

Тема 3.1 Профессиональное выполнение технических расчетов с использованием табличного процессора Excel.

Тема 3.2 Моделирование двумерных графических объектов. Тема 3.3 Моделирование трехмерных графических объектов.

ОП.01. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Теория государства и права» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено формирование умений и знаний в области социальной защиты населения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной 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 её элементы;
- формы реализации права;
- понятие и виды правоотношений;
- виды правонарушений и юридической ответственности

Формируемые компетенции:

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

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 139 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 14 ч.; самостоятельной работы обучающегося - 125 ч..

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Общие понятия и юридической науки и теории государства и права. Тема 1.1.

Юридическая наука и её роль в жизни общества.

Раздел 2. Основные теории государства

Тема 2.1. Сущность, признаки и типы государства.

Тема 2.2.Функции государства и механизм государства Раздел

3. Основные теории права

Тема 3.1.Сущность и признаки права

Тема 3.2.Правосознание, правовое воспитание и правовая культура Тема

3.3.Норма права

Тема 3.4.Источники права

Тема 3.5.Система права Тема

3.6.Правотворчество

Тема 3.7.Реализация нормы права. Правомерное поведение Тема

3.8.Толкование норм права

Тема 3.9.Правовые отношения

Тема 3.10.Правомерное поведение. Правонарушение Тема

3.11.Законность и правопорядок

Раздел 4. Личность, общество, государство.

Тема 4.1. Личность, общество, государство и право.

ОП.02. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Конституционное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено формирование умений и знаний в области социальной защиты населения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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;

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
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
------	--

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 114 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 12 ч.; самостоятельной работы обучающегося 102 ч..

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общая часть.

Тема 1. Предмет, метод и система конституционного права Тема

2.Источники конституционного права

Тема 3.Характеристика, функции, черты, юридические свойства Конституции Тема

4.Основные этапы конституционно-правового развития России

Тема 5.Основы правового статуса человека и гражданина в РФ Раздел 2.

 Особенная часть

Тема 6. Общественные объединения, политические партии в России Тема 7.

Гражданство Российской Федерации

Тема 8. Характеристика федеративного устройства России Тема 9.

Основные принципы избирательного права в РФ

Тема 10. Конституционные основы государственной власти и управления в России. Система органов государственной власти в РФ

Тема 11. Понятие государственной службы в РФ

Тема 12. Демократические принципы правосудия в РФ

ОП.03. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации программ дополнительного профессионального образования и программах повышения квалификации и переподготовки специалистов в области социальной защиты населения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной 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 выразить и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

В результате освоения учебной 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;

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их

	эффективность и качество.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
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

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **84** ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **8** ч.; самостоятельной работы обучающегося **76** ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Исполнительная власть, государственное управление и административное право.

Тема 1.1. Понятие государственного управления

Тема 1.2.Административное право как отрасль Российского права Раздел 2.

Органы исполнительной власти в Российской Федерации Тема 2.1. Формы осуществления исполнительной власти

Тема 2.2. Методы государственного управления

Раздел 3. Административно – правовой статус гражданина Тема 3.1.

Понятие и виды правовых статусов гражданина Раздел 4.

Государственная служба в Российской Федерации Тема 4.1. Права и обязанности гражданского служащего Раздел 5. Административные правонарушения.

Тема 5.1. Характеристика административного правонарушения Тема 5.2.

Понятие административной ответственности.

Раздел 6. Административный процесс.

Тема 6.1 Понятие, предмет и признаки административного процесса Тема 6.2.

Субъекты административного процесса

Тема 6.3. Производство по исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях.

ОП.04. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы экологического права» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации программ дополнительного профессионального образования и программах повышения квалификации и переподготовки специалистов в области социальной защиты населения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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.

Формируемые компетенции:

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

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

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

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

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

ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **63** ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **8** ч.; самостоятельной работы обучающегося **55** час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Введение. Экологическое право, как отрасль права, объекты экологического права.

Тема 1.1. Введение. Общество и окружающая среда Тема 1.2.

Система и источники экологического права Тема 1.3

Экологические права и обязанности граждан

Раздел 2. Правовой механизм охраны окружающей среды Тема 2.1.

Правовой механизм охраны окружающей среды

Тема 2.2. Правовые основы экологического контроля и экологической экспертизы.

Раздел 3. Эколого-правовая ответственность в области природопользования и охраны окружающей среды.

Тема 3.1. Юридическая ответственность за экологические правонарушения. Раздел 4. Эколого-правовой режим использования и охраны отдельных природных объектов.

Тема 4.1. Эколого-правовой режим использования и охраны отдельных природных объектов.

Раздел 5. Эколого-правовой режим особо охраняемых природных и экологически неблагополучных территорий.

Тема 5.1. Эколого-правовая защита природных объектов и комплексов. Раздел 6.

Международно-правовая охрана окружающей природной среды.

Тема 6.1. Международно-правовая охрана окружающей природной среды.

ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании работников, программах повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

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

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

В результате освоения учебной 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;

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
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.

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 140 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 ч.; самостоятельной работы обучающегося 126 ч..

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Общая часть трудового права.

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права Тема 2.

Система источников трудового права Тема 3. Система правоотношений трудового права Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда Раздел 2. Особенная часть трудового права.

Тема 5. Занятость и трудоустройство Тема

6. Трудовой договор

Тема 7. Защита персональных данных работника

Тема 8. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха Тема

9. Оплата труда

Тема 10. Правовые гарантии и компенсации в сфере труда Тема 11.

Трудовой распорядок и дисциплина труда

Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Тема 13. Ученический договор

Тема 14. Охрана труда

Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 16. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

Тема 17. Защита трудовых прав и свобод

Тема 18. Трудовые споры

ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании работников, программах повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

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

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

знать:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
- субъекты и объекты гражданского права;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления сроков, в том числе срока исковой давности;

- юридическое понятие собственности; формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность.

Формируемые компетенции:

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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.

1.4. Количество ч. на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 171 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 16 ч. самостоятельной работы обучающегося - 155 ч..

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Введение

Раздел 1. Основные положения гражданского права Тема 1.

Гражданское право как отрасль права

Тема 2. Гражданское правоотношение Тема 3.

Субъекты гражданского права.

Тема 4. Объекты гражданского права

Тема 5. Сделки

Тема 6. Представительство. Доверенность

Тема 7. Сроки в гражданском праве. Исковая давность. Раздел 2. Право собственности и другие вещные права

Тема 1. Общие положения о праве собственности

Тема 2. Право собственности граждан

Тема 3. Право собственности юридических лиц

Тема 4. Право государственной и муниципальной собственности

Тема 5. Ограниченные вещные права

Тема 6. Право общей собственности

Тема 7. Защита права собственности и других вещных прав

Раздел 3. Общая часть обязательственного права

Тема 1. Общие положения об обязательствах

Тема 2. Исполнение обязательств

Тема 3. Гражданско-правовая ответственность

Тема 4. Обеспечение исполнения обязательств

Тема 5. Изменение и прекращение обязательств

Тема 6. Гражданско-правовой договор. Общие положения

Раздел 4. Отдельные виды обязательств

Тема 1. Договор купли-продажи

Тема 2. Договор мены

Тема 3. Договор дарения

Тема 4. Договор аренды

Тема 5. Договор найма жилого помещения

Тема 6. Договор подряда

Тема 7. Договор перевозки

Тема 8. Договор займа

Тема 9. Договор хранения

Тема 10. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда

Раздел 5. Право на результаты творческой деятельности

Тема 1. Авторское право

Тема 2. Патентное право

Раздел 6. Наследственное право

Тема 1. Общие положения о наследовании

Тема 2. Наследование по завещанию

Тема 3. Наследование по закону

ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по указанной специальности в профессиональной переподготовке, в том числе с использованием заочных или дистанционных формах обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

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

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК. 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК. 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК. 1.4.	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
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	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК 11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **76** ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **8** час; самостоятельной работы обучающегося **68** ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Общая часть.

Тема 1. Предмет, метод и система семейного права. Тема 2.

Система источников семейного права

Тема 3. Система правоотношений семейного права Раздел

2. Заключение и прекращение брака.

Тема 4. Брак

Тема 5. Брачный договор

Раздел 3. Права и обязанности родителей и детей. Тема 6.

Установление происхождения детей Тема 7.

Права и обязанности членов семьи

Раздел 4. Алиментные обязательства членов семьи. Тема 8

Алиментные обязательства.

Раздел 5. Формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей. Тема 9.

Выявление и устройство детей, оставшихся без попечения родителей

ОП.08 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

1.1. Область применения программы

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

Данная программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по указанной специальности в профессиональной переподготовке, в том числе с использованием заочных или дистанционных формах обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной 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 учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- Гражданско-процессуальный кодекс РФ;
- 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.

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.4.	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.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 ч., в том числе: обязательной аудиторной

учебной нагрузки обучающегося 14 ч.;

самостоятельной работы обучающегося 91 ч..

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Понятие, предмет, система и источники гражданского процесса, понятие процессуального права

Тема 1.1. Понятие, система, задачи предмета «Гражданский процесс» Тема 1.2.

Понятие, система, задачи предмета «Гражданский процесс» Раздел 2.

Подведомственность и подсудность гражданских дел

Тема 2.1. Подведомственность гражданских дел Тема

2.2. Подсудность гражданских дел

Раздел 3. Лица, участвующие в деле. Представительство в суде. Тема 3.1.

Лица, участвующие в деле. Представительство в суде. Раздел 4. Судебные расходы. Процессуальные сроки

Тема 4.1. Судебные расходы. Процессуальные сроки Раздел

5. Судебное доказывание и доказательства Тема 5.1. Общее учения о доказательствах

Тема 5.2. Средства доказывания

Раздел 6. Иск

Тема 6.1. Понятие и сущность иска

Раздел 7. Возбуждение гражданского дела в суде.

Тема 7.1. Процессуальный порядок возбуждения гражданского дела

Раздел 8. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству. Судебное разбирательство

Тема 8.1. Подготовка дела к судебному разбирательству. Назначение дела к слушанию

Тема 8.2. Судебное разбирательство.

Тема 8.3. Виды постановлений суда 1 инстанции.

Тема 8.4. Производство по делам, возникающим из публичных отношений. Тема 8.5.

Понятие и виды дел особого производства.

Раздел 9. Производство в суде второй инстанции

Тема 9.1. Апелляционное производство по обжалованию решений и определений.

Раздел 10. Пересмотр вступивших в законную силу судебных постановлений. Раздел 11.

Производство в суде надзорной инстанции.

Раздел 12. Производство по делам с участием иностранных граждан.

Раздел 13. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов

Раздел 14. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов о выдаче исполнительных на принудительное исполнение решений третейских судов

ОП.09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для обучающихся очной, заочной форм обучения, в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и/или переподготовки по направлению пенсионное обеспечение, социальная защита населения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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.

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения

	и социальной защиты
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод) индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя компьютерные технологии
ПК 2.3	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося **96** ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **10** ч.; самостоятельной работы обучающегося **86** ч..

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Становление и развитие страхового дела в России

Тема 1. Истоки страхового дела Этапы становления страхового дела в России Тема 2.

Организация страхового дела в Российской Федерации и за рубежом Раздел 2. Понятие и характеристика риска. Формы страхования

Тема 1. Управление риском. Понятие риск-менеджмента. Раздел 3.

Система страховой ответственности и франшизинга. Тема 1. Понятие и виды страховой ответственности

Раздел 4. Личное страхование

Тема 1. Особенности, личного страхования в РФ. Тема 2.

Медицинское страхование.

Раздел 5. Имущественное страхование

Тема 1. Сущность и особенности имущественного страхования. Тема 2.

Особенности страхования от огня и грузов.

Тема 3. Договор имущественного страхования

Раздел 6. Система страхования ущербов от перерывов в производстве Тема 1.

Общая характеристика

Тема 2. Особенности договора страхования технических рисков

Раздел 7. Перестрахование. Страхование в системе внешнеэкономических связей

Тема 1. Понятие и юридические основы перестрахования

Тема 2. Условия сделок и типовые контракты в страховании внешнеэкономической деятельности

Тема 3. Финансовая устойчивость страховых организаций

Тема 4. Государственный контроль за страховой деятельностью в РФ

ОП.10 СТАТИСТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

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

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;

- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы;

знать:

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

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.
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.

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины статистика:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 ч.; самостоятельной работы обучающегося 57час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Теория статистики

Тема 1.1. Предмет и основные категории статистической науки. Статистическая методология.

Тема 1.2. Понятие и этапы статистического наблюдения. Основные организационные формы, виды и способы статистического наблюдения.

Тема 1.3. Понятие о статистической сводке и группировке. Виды статистических группировок. Принципы построения статистических группировок.

Тема 1.4. Виды и значение обобщающих показателей. Абсолютные и относительные величины.

Тема 1.5. Статистические таблицы, разработка сказуемого статистической таблицы.

Тема 1.6. Сущность и значение средних величин. Виды средних, свойства средних величин, а также методы их расчета.

Раздел 2. Макроэкономическая статистика

Тема 2.1. Понятие индексного метода, виды индексов. Расчет и анализ индексов среднего уровня.

Тема 2.2. Понятие о рядах динамики. Сопоставимость уровней и смыкание рядов динамики.

ОП. 11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина экономика организации относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в состав профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

- оценивать эффективность использования основных ресурсов организации;

знать:

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

Формируемые компетенции:

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

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 ч.; самостоятельной работы обучающегося 48 ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: Раздел 1

Предприятие в рыночной экономической системе Тема 1.1.

Введение

Тема 1.2. Предприятие в экономической системе общества

Раздел 2. Ресурсы предприятия и эффективность их использования Тема 2.1.
Основной и оборотный капитал
Тема 2.2. Кадры предприятия и производительность труда Тема 2.3.
Организация зарплаты на предприятии
Раздел 3. Результаты деятельности предприятия Тема 3.1.
Издержки производства и реализации
Тема 3.2. Основные показатели эффективности производства Тема 3.3.
Финансы предприятия
Тема 3.4. Цены и ценообразование Тема
3.5. Структура бизнес-плана

ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.2. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной 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;

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.

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 ч.; самостоятельной работы обучающегося 57 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Тема 2.

Внешняя и внутренняя среда организации

Тема 3. Характеристика основных функций управления Тема 4.

Методы управления

Тема 5. Система координационных связей. Коммуникации. Тема 6.

Управленческое и деловое общение

Тема 7. Процесс принятия решения

Тема 8. Управление конфликтами и стрессами

Тема 9. Руководство: власть и партнерство. Стили управления

ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) в области социальной защиты населения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен
уметь:

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

В результате освоения учебной 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.

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	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.
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.

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 ч.; самостоятельной работы обучающегося 57 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности. Тема

1.1. Документ. Основные понятия.

Тема 1.2. Бланк документа

Тема 1.3. Организационно-распорядительные документы Тема 1.4.

Справочно-информационные документы

Тема 1.5. Договорно-правовая документация Раздел 2.

Организация работы с документами Тема 2.1.

Организация документооборота

Тема 2.2. Номенклатура дел. Экспертиза ценности документа. Архив

ОП. 14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «ИТвПД» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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.

Формируемые компетенции:

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

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 ч.;

самостоятельной работы обучающегося 86 ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Информационные процессы и технологии.

Тема 1.1. Основные понятия информационных процессов и технологий Раздел 2.

Прикладное программное обеспечение

Тема 2.1. Текстовые редакторы и процессоры Тема

2.2. Табличные редакторы и процессоры

Тема 2.3. Системы управления базами данных (СУБД)

Тема 2.4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий Тема 2.5.

Технология работы с программой персонифицированного учета Раздел 3. Сетевые технологии обработки информации.

Тема 3.1. Сетевые технологии обработки информации

ОП.15. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения 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.

Формируемые компетенции:

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

ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	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.
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

1.4. Количество ч. на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 ч. самостоятельная работа обучающихся – 96 ч..

Промежуточная аттестация в форме ИКР

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)

Тема 1.1. Вводное занятие РСЧС и ГО

Тема 1.2. Защита населения от ЧС мирного и военного времени Раздел 2.

Основы военной службы

Тема 2.1. ВС РФ на современном этапе Тема 2.2.

Уставы Вооружённых Сил России Тема 2.3.

Строевая подготовка

Тема 2.4. Огневая подготовка

Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка Тема 2.6.

Основы топографии

Тема 2.7. Физическая подготовка Тема

2.8 Тактическая подготовка

ОП.16. ФИНАНСОВОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

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

Данная программа введена и разработана за счет ч. вариативной

части, по решению цикловой комиссии в соответствии с потребностями работодателей и спецификой образовательного учреждения.

Рабочая программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен
уметь:

- толковать и применять нормы Бюджетного и Налогового кодексов, законов и иных нормативных правовых актов в сфере финансового права;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений;

знать:

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

Формируемые компетенции:

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

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 ч.; самостоятельной работы обучающегося 86 ч..

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Введение

Раздел 1. Общая часть финансового права Тема 1.1.

Финансы и финансовая деятельность Тема 1.2.

Предмет и метод финансового права Тема 1.3.

Субъекты финансового права

Тема 1.4. Правовые основы финансового контроля

Тема 1.5. Финансово-правовое принуждение. Финансово-правовая ответственность

Раздел 2. Особенная часть финансового права Тема 2.1.

Бюджетное право Российской Федерации

Тема 2.2. Правовое регулирование государственных доходов

Тема 2.3. Правовое регулирование государственных и муниципальных расходов Тема 2.4.

Инвестиционное право

Тема 2.5. Страхование. Обязательное медицинское страхование. Пенсионное и иное социальное страхование

Тема 2.6. Публично-правовое регулирование банковской деятельности Тема 2.7.

Правовое регулирование валютных операций

ОП. 17. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части требований ежегодного обновления основной профессиональной образовательной программы с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, технологий, в рамках установленных настоящим стандартом.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для обучающихся очной, заочной форм обучения, в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и/или переподготовки по направлению пенсионное обеспечение, социальная защита населения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- осуществлять поиск необходимых нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы профессиональной деятельности;
- правильно толковать и применять нормы права в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.

знать:

- основные положения гражданского и трудового законодательства;
- законодательство об архитектурной деятельности и охране архитектурного наследия;
- экологическое законодательство в сфере архитектурного проектирования и строительства;
- правовое обеспечение безопасности строительных работ;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

Формируемые компетенции

Общие компетенции:

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.

Профессиональные компетенции:

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

1.4. Количество ч. на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 ч., в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 ч.; самостоятельной работы обучающегося 76 ч..

Промежуточная аттестация в форме ИКР.

1.5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

Раздел 1. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности

Тема 1.1. Право как социальный регулятор. Юридическая ответственность Тема 1.2.

Система права и система законодательства РФ

Раздел 2. Правовое положение субъектов гражданского оборота Тема

2.1. Правовой статус и виды субъектов гражданского оборота

Тема 2.2. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица

Тема 2.3. Юридические лица

Раздел 3. Правовые основы договорных отношений Тема

3.1. Общие положения договорного права.

Тема 3.2. Исполнение договора.

Тема 3.3. Отдельные виды договоров. Договоры в строительной и архитектурной деятельности

Тема 3.4. Ответственность за нарушение договорных обязательств Раздел 4.

Право собственности

Тема 4.1. Вещные права

Тема 4.2. Права на результаты интеллектуальной деятельности Тема 4.3.

Способы защиты гражданских прав

Раздел 5. Трудовое право в системе российского права Тема

5.1. Система отрасли трудового права

Тема 5.2. Источники и принципы трудового права Раздел

6. Трудовой договор

Тема 6.1. Виды трудового договора. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

Тема 6.2. Рабочее время и время отдыха. Правовое регулирование оплаты труда Раздел 7. Профессиональная деятельность

Тема 7.1 Правовые основы юридической деятельности Тема 7.2. Правовой статус юриста

Раздел 8. Ответственность в трудовом праве Тема 8.1. Дисциплина труда и методы ее обеспечения Тема 8.2. Материальная ответственность работников

Раздел 9 Административные правонарушения и административная ответственность

Тема 9.1. Понятие, признаки и состав административного правонарушения. Тема 9.2. Виды административных правонарушений

Тема 9.3. Понятие и виды административных наказаний Тема 9.4. Административный процесс и судопроизводство

Раздел 10. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

Тема 10.1. Судебная форма защиты нарушенных прав

Тема 10.2. Судебный порядок рассмотрения отдельных категорий споров

ПМ.01. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ ГРАЖДАН В СФЕРЕ ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.**

Результатом освоения программы 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:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	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
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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть

использована в профессиональном образовании и профессиональной подготовке юристов в области права и организации социального обеспечения.

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

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

иметь практический опыт:

- 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.

1.3. Количество ч. на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего - 756 ч., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 612 ч., включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 ч.; самостоятельной работы обучающегося – 540ч.;

учебной и производственной практики – 144 ч..

Промежуточная аттестация по ПМ. 01 экзамен квалификационный.

1.4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ: МДК 01.

01. Право социального обеспечения

Тема 1. Понятие социальной защиты населения в Российской Федерации Тема 2.

Принципы права социального обеспечения

Тема 3. Источники права социального обеспечения Тема 4.

Понятие трудового стажа

Тема 5. Понятие пенсии Тема 6.

Пенсии по старости

Тема 7. Пенсия по инвалидности

Тема 8. Пенсия по случаю потери кормильца Тема

9. Пенсии за выслугу лет

Тема 10. Социальные пенсии

Тема 11. Порядок назначения и выплаты пенсий Тема

12. Социальные пособия

Тема 13. Государственная социальная помощь

Тема 14. Пособия по социальному обеспечению: понятие, характеристика

Тема 15. Компенсационные выплаты по социальному обеспечению: понятие, характеристика и виды

Тема 16. Понятие и виды льгот Тема 17.

Социальное обслуживание Подготовка курсовой работы

МДК 01.02 Психология социально – правовой деятельности Тема 1.

Введение в психологию

Тема 2. Психические процессы, свойства, функции Тема 3.

Психология человека в обществе

Тема 4. Психология профессиональной деятельности юриста Тема 5.

Деонтология

Тема 6. Понятие и виды медико – социальной экспертизы Учебная практика

Виды работ:

1. Определение перцептивной оценки типа стрессоустойчивости.
2. Определение личностных изменений на различных возрастных этапах.
3. Составление плана для создания психологического портрета человека.
4. Составление профессиограммы работника органов социального обеспечения.
5. Определение социально-психологической компетентности специалиста. Практика по профилю специальности (производственная)

Виды работ:

1. Ознакомление с особенностями работы юриста в организации.
2. Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы социального обеспечения обслуживания граждан.
3. Анализ условий предоставления социального обслуживания.
4. Установление оснований назначения пенсий, определение вида пенсии.
5. Ознакомление с методикой расчета пенсий, пособий, компенсаций.
6. Анализ организации психологического контакта с клиентами, приемов делового общения и правила культуры поведения.

ПМ.02. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и 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) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном образовании и профессиональной подготовке юристов в области права и организации социального обеспечения.

1.2. Цели и задачи 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 координации 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 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 РФ;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающиеся 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 РФ, 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 РФ и социальной защиты населения;
- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, 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 РФ;
- 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 РФ.

1.3. Количество ч. на освоение программы профессионального модуля:

всего **444** ч., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **300** ч., включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **36** ч.; самостоятельной работы обучающегося – **264** ч.; производственной практики (по профилю специальности) – **144** ч..

Промежуточная аттестация по ПМ. 02 экзамен квалификационный.

1.4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

МДК 02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

Тема 1. Общие понятия социальной защиты и социального обеспечения, управления и его осуществления.

Тема 2. Общее понятие и характеристика государственной системы социального обеспечения

Тема 3. Характеристика органов социального обеспечения и понятие об организации их работы

Тема 4. Организация работы государственных органов социального обеспечения населения

Тема 5. Организация работы органов, осуществляющих пенсионное обеспечение граждан

Тема 6. Организация обеспечения граждан пособиями по обязательному социальному страхованию

Тема 7. Организация работы органов, осуществляющих обеспечение граждан пособиями по безработице

Тема 8. Организация работы органов, осуществляющих медицинскую помощь гражданам

Практика по профилю специальности (производственная) Виды

работ:

- Ознакомление с органами Пенсионного фонда, учреждениями социальной защиты населения.
- Анализ структуры соответствующих учреждений.
- Ознакомление с работой отделов учреждения и должностными инструкциями сотрудников (в том числе юриста).
- Анализ видов деятельности, связанных с персонифицированным учетом пенсионных прав участников обязательного пенсионного страхования.
- Принятие участия в разработке документов правового характера.
- Участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан; подготовка обоснованных ответов на поступающие вопросы.
- Оформление отчетной документации.