

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

(срок освоения 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования)

ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ

**АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»**

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Студент в результате усвоения курса должен уметь самостоятельно анализировать и оценивать те или иные мировоззренческие и этические позиции окружающих людей, общества в целом, государств и политических режимов, должен задумываться над вопросами: откуда я пришел в этот мир и что я должен в нём делать, чтобы оправдать свое назначение человека? В чём заключается это назначение? Что такое любовь, смерть, творчество, вера? Студент должен понимать: чтобы быть, стать человеком, нужно научиться философски мыслить, думать и постоянно развивать свой ум.

Уровень философского развития определяет успешное постижение и других дисциплин: экономических, естественнонаучных, технических и так далее.

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

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

- ознакомить студентов с основными законами развития и функционирования природных и общественных систем;
- дать студенту знания, которые будут способствовать формированию у них логического мышления, основ философского анализа общественных явлений, системы ценностных ориентаций и идеалов;
- помочь студенту преобразовать, систематизировать стихийно сложившиеся взгляды в обоснованное миропонимание;
- сформировать мировоззрение и способность ориентироваться в общественно-политических процессах.

Цель программы: повлиять на становление и формирование духовной культуры и мировоззренческой ориентации студентов, осознание ими своего места и роли в обществе, цели и смысла социальной и личной активности, ответственности за свои поступки, выбор форм и направлений своей деятельности. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни, как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

1.3. 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 техно-логии 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 пра-вовой 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

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	72
Промежуточная аттестация в форме «зачета»	

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ

Тема 1.1. Введение. Предмет философии.

Предмет философии и ее роль в обществе.

Тема 1.2. Возникновение философии

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ

Тема 2.1. Древнегреческая философия

Тема 2.2. Христианская философия

Тема 2.3. Философия эпохи Возрождения

Тема 2.4. Философия Нового времени

Тема 2.5. Современная философия

Тема 2.6. Отечественная философия

Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ

Тема 3.1. Онтология (учение о бытие)

Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.

Тема 4.1. Сущность и смысл существования человека.

Тема 4.2. Сознание, самосознание, личность

Тема 4.3. Теория познания

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

учебная дисциплина «История» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;

- овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- формирование исторического мышления - способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

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

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

1.4. 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. решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

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

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

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

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

ОК 9. ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	68
Промежуточная аттестация в форме: зачет	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общая характеристика и периодизация новейшей истории

Послевоенное мирное урегулирование в Европе.

1. Первые конфликты и кризисы «холодной войны».
2. Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости

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

1. Крупнейшие страны мира. США.
2. Крупнейшие страны мира. Германия.
3. Развитие стран Западной Европы во второй половине XX века
4. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века

5. Формирование консервативной модели социализма. Роль СССР в подавлении социально - политического движения в странах Восточной Европы.
6. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония
7. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Китай
8. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия
9. Советская концепция «нового политического мышления»
10. Демократические революции в Восточной Европе конца 1980-х начала 1990-х гг.
11. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX-нач.XXI вв.
12. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.

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

1. Научно-техническая революция и культура.
2. Духовная жизнь в советском и российском обществах.

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

1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика
2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности
3. Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму

Российская Федерация: проблемы социально - экономического и культурного развития

АННОТАЦИЯ **к рабочей программе учебной дисциплины** **ОГСЭ.03 Английский язык**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу дисциплин при подготовке специалистов.

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 освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

1.4. 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 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	182
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	158
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. вводно-коррективный курс.

Тема 1.1. знакомство.

Тема 1.2 .семья.

Тема 1.3. мой рабочий день.

Тема 1.4. мой свободный день.

Тема 1.5. речевой этикет.

Раздел 2. деловой иностранный язык.

Тема 2.1. командировка

Тема 2. 2. в аэропорту.

Тема 2.3. гостиница.

Тема 2.4. ресторан.

Тема 2.5. телефонный разговор.

Раздел 3. экономический иностранный язык.

Тема 3.1. предприятие, продукция, услуги.

Тема 3.2. структура и персонал фирмы.

Тема 3.3. экономические и географические особенности страны изучаемого языка.

Раздел 4. деловая корреспонденция.

Тема 4.1. речевой этикет в деловой корреспонденции.

Тема 4.2. заключение контракта

Тема 4.3. запрос, предложение, заказ,

Тема 4.4. поставки, претензии.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины Физическая культура может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников права и социальной работе.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- развитие физических качеств и способностей обучающихся,
- совершенствование функциональных возможностей организма,
- укрепление здоровья;
- формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания,
- обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;

- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни
 - приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.
- В результате освоения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.
- основы здорового образа жизни.
- о влиянии оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья,
- о профилактике профессиональных заболеваний, вредных привычек
- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, а именно:
 - выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики,
 - выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
 - проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;
 - осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;
 - выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, конькам ,
- использовать приобретенные знания, умения и навыки в практической деятельности и повседневной жизни для:
 - повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;
 - подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
 - организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха,
 - участия в массовых спортивных соревнованиях;
 - активной творческой деятельности,
 - выбора и формирования здорового образа жизни.

1.4. Формируемые компетенции

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	244
Самостоятельная работа ¹	240
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	4
в том числе:	
теоретическое обучение	4
лабораторные работы (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
контрольная работа	*
Консультации	*
Промежуточная аттестация проводится в форме	зачет

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(3 Семестр) Раздел 1. Легкая Атлетика

Тема 1.1. Бег на короткие и средние дистанции. Техника эстафетного бега.

Тема 1.2. техника толкания ядра.

Тема 1.3. техника метания гранаты. Кроссовая подготовка.

Раздел 2. Спортивные игры (баскетбол)

Тема 2.1. техника выполнения ведения и передач мяча.

Тема 2.2. техника передачи мяча в движении, ведение мяча.

Тема 2.3. совершенствование техники владения мячом, штрафные броски.

Раздел 3. Спортивные игры (волейбол)

Тема 3.1. техника перемещений, стоек, техника верхней и нижней передач двумя руками.

Тема 3.2. техника нижней подачи и передач мяча.

Тема 3.3. техника прямого нападающего удара и блокирования.

Тема 3.4. совершенствование техники владения волейбольным мячом.

Тема 3.5. тактические действия в нападении и защите.

Тема 3.6. совершенствование техники игры.

Раздел 4. Атлетическая гимнастика

Тема 4.1. (4 семестр)

Составление комплекса упражнений с отягощениями.

Тема 4.2. круговая тренировка.

Тема 4.3. коррекция фигуры. Регуляция мышечного тонуса.

Тема 4.4. упражнения, направленные на укрепление мышечной системы.

Раздел 5. Спортивные игры (настольный теннис)

Тема 5.1. техника игры в настольный теннис.

Тема 5.2. подачи и техника приёма мяча.

Тема 5.3. совершенствование техники игры.

Раздел 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка

Тема 6.1. Профессионально-прикладная физическая подготовка.

Тема 6.2. совершенствование комплексов ппфп.

Раздел 7. Легкая атлетика

Тема 7.1. (5 семестр)

Совершенствование техники бега на короткие дистанции. Техника эстафетного бега.

Тема 7.2. совершенствование техники толкания ядра.

Тема 7.3. совершенствование техники метания гранаты. Кроссовая подготовка.

Раздел 8. Спортивные игры (баскетбол)

¹) Самостоятельная работа в рамках примерной программы может быть не предусмотрена, при разработке рабочей программы вводится за счет вариативной части не более 20 процентов для профессий и не более 20 процентов для специальностей.

Тема 8.1.совершенствование техники выполнения ведения и бросков мяча.
Тема 8.2.совершенствование технических и тактических действий в учебной игре.
Тема 8.3.совершенствование техники игры.
Раздел 9. Спортивные игры (волейбол)
Тема 9.1.совершенствование техники владения волейбольным мячом.
Тема 9.2.совершенствование тактических действий в нападении и защите.
Тема 9.3.совершенствование техники игры.
Раздел 10. Атлетическая гимнастика
Тема 10.1. (6 семестр)
Составление и проведение комплекса упражнений на тренажёрах.
Тема 10.2.коррекция фигуры. Регуляция мышечного тонуса.
Тема 10.3.упражнения, направленные на укрепление мышечной системы.
Раздел 11. Спортивные игры (настольный теннис)
Тема 11.1.совершенствование техники игры в настольный теннис.
Тема 11.2.совершенствование подач и техники приёма мяча.
Тема 11.3.совершенствование техники игры.
Раздел 12. Профессионально-прикладная физическая подготовка
Тема 12.1. Общая физическая подготовка.
Тема 12.2.профессионально-прикладная физическая подготовка.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОГСЭ.В. 05 Этика и психология в профессиональной деятельности

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.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл, дисциплина вариативная.

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

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

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

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

- основные требования профессиональной этики юриста;
- этикет делового общения и основы этики партнерских взаимоотношений;
- основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
- понятие и сущность девиантного поведения;

1.4. 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 постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические занятия	6
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1.1.Этика и мораль

Тема 1.2.сущность и социальная ценность этики.

Тема 1.3.деловое общение и этика партнерских взаимоотношений в профессиональной деятельности.

Раздел 2

Тема 2.1.психологические явления: общие положения.

Тема 2.2.психические состояния и их роль в деятельности

Тема 2.3. Психология личности

Тема 2.4. Конфликты и способы их предупреждения и решения.

Тема 2.5. Мотивационная сфера в профессиональной деятельности.

Тема 2.6. Целеполагание и тайм-менеджмент в профессиональной деятельности.

Тема 2.7. Саморегуляция в профессиональной деятельности

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОГСЭ.В. 06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС и учебным планом по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла, вариативная.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка;
- отличать книжную речь от разговорной; различать функциональные стили речи, находить их отличительные признаки, делать стилистический анализ текста, создавать тексты различных стилей речи в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов;
- правильно строить монологические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;
- участвовать в различных ситуациях общения, устанавливать речевой контакт, обмениваться информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров;
- основные этикетно-речевые формулы для эффективного общения;
- навыки ведения деловых переговоров, полемики; тактические приёмы ведения спора и т.д.;
- риторические приемы и принципы построения публичной речи, способы привлечения внимания, доказательства и опровержения;
- особенности построения деловой документации;
- правила оформления документов, речевой этикет в документе.

1.4. 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 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
В том числе практических	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1 Введение. Язык и речь

Тема 2. Фонетика. Орфоэпические нормы русского языка

Тема 3. Лексика и фразеология. Лексико-фразеологическая норма

Тема 4. Словообразование

Тема 5. Части речи. Морфологические нормы русского языка

Тема 6. Синтаксис. Синтаксические нормы русского языка

Тема 7. Нормы русского правописания

Тема 8. Текст. Стили речи.

ДИСЦИПЛИНЫ МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОГО ЦИКЛА

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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.

1.4. 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. 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
практические занятия	8
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	80
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теория пределов

Тема 1.1. Предел функции. Непрерывность функции

Раздел 2. Дифференциальное и интегральное исчисление

Тема 2.1. Производная функции

Тема 2.2. Исследование функции с помощью производной

Тема 2.3. Неопределенный интеграл

Тема 2.4. Определенный интеграл

Раздел 3. Линейная алгебра с элементами аналитической геометрии

Тема 3.1. Матрицы, определители

Тема 3.2. Решение систем линейных уравнений

Тема 3.3. Аналитическая геометрия на плоскости

Раздел 4. Комплексные числа

Тема 4.1. Определение комплексного числа. Действия над комплексными числами

Раздел 5. Элементы теории вероятностей

Тема 5.1. Случайное событие и его вероятность. Представление данных в виде таблиц, графиков

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в образовательных учреждениях по профессиональной подготовке специалистов по праву и организации социального обеспечения, по должностям юристов (направление – обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации).

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и естественнонаучный цикл.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

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

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

1.5. 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 постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	61
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации

Тема 1.1. Технология автоматизированной обработки информации

Тема 1.2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем

Тема 1.3. Программное обеспечение вычислительной техники, операционные системы и оболочки

Тема 1.4. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации

Тема 1.5. Защита информации от несанкционированного доступа

Тема 1.6. Антивирусные средства защиты информации

Тема 1.7. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации

Раздел 2. Прикладные программные средства

Тема 2.1. Текстовые процессоры

Тема 2.2. Электронные таблицы

Тема 2.3. Системы управления базами данных

Тема 2.4. Графические редакторы и программы мультимедиа

Тема 2.5. Справочно-правовые системы

Раздел 3. Автоматизированные системы в сфере социального обеспечения.

Тема 3.1. Информатизация в сфере социального обеспечения.

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОП.01 ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина профессионального цикла (П).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

1. Применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
2. Оперировать юридическими понятиями и категориями;
3. Применять на практике нормы различных отраслей права;

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

1. Закономерности возникновения и функционирования государства и права;
2. Основы правового государства;
3. Основные типы современных правовых систем;
4. Понятие, типы и формы государства и права;
5. Роль государства в политической системе общества;
6. Систему права Российской Федерации и ее элементы;
7. Формы реализации права;
8. Понятие и виды правоотношений;
9. Виды правонарушений и юридической ответственности.

1.4. Формируемые компетенции:

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	136
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
теоретические занятия	10
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	120
Промежуточная аттестация в форме: экзамена	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Предмет и методология теории государства и права

Тема 1.1. Предмет и метод теории государства и права

Тема 1.2. Происхождение государства и права

Раздел 2. Теория государства

Тема 2.1. Сущность государства

Тема 2.2. Функции государства

Тема 2.3. Типы и формы государства

Тема 2.4. Механизм государства

Тема 2.5. Государство в политической системе общества

Тема 2.6. Правовое государство. Гражданское общество. Государство и личность.

Раздел 3. Теория права

Тема 3.1. Сущность права

- Тема 3.2. Источники права и правотворчество
 Тема 3.3. Система права. Нормы права.
 Тема 3.4. Формы реализации права
 Тема 3.5. Толкование права
 Тема 3.6. Понятие и виды правоотношений
 Тема 3.7. Виды правонарушений и юридической ответственности. Законность, правопорядок

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.02 КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина профессионального цикла (П).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой(ОК 8-9, ПК 1,1)
- Анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям(ПК 2,3, Пк 3.1)
- Применять правовые нормы для решения разнообразных правовых операций(ОК 2, ОК 4-6)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

1.4. Формируемые компетенции:

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.

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины в виде учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
теоретические занятия	12
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	80
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Конституционное право в системе права РФ
Тема 1.1. Основы теории конституционного права
Раздел 2. Конституция РФ и её развитие
Тема 2.1. Понятие и юридические свойства конституции РФ
Тема 2.2. Конституция РФ и её развитие
Раздел 3. Конституционный строй РФ и его основы
Тема 3.1. Основы конституционного строя
Раздел 4. Основы правового статуса личности
Тема 4.1. Основы правового статуса личности как правовой институт.
Тема 4.2. Гражданство Российской Федерации
Тема 4.3. Российская избирательная система
Раздел 5. Органы власти РФ и её субъектов
Тема 5.1. Президент Российской Федерации
Тема 5.2. Федеральное Собрание Российской Федерации
Тема 5.3. Правительство РФ
Тема 5.4. Конституционные основы судебной власти РФ
Тема 5.5. Органы законодательной и исполнительной власти субъектов РФ
Тема 5.6. Конституционные основы местного самоуправления в РФ.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина профессионального цикла (П).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- составлять различные административно-правовые документы;
- выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа других;
- выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- анализировать и применять на практике нормы административного законодательства;
- оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений;
- логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники административного права;
- понятие и виды административно-правовых норм;
- понятие государственного управления и государственной службы;
- состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- понятие и виды субъектов административного права;
- административно-правовой статус субъектов административного права

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды занятий:

- подготовку к практическим занятиям;
- регулярное чтение периодической литературы по специальности;
- самостоятельное изучение отдельных разделов курса;
- самостоятельное изучение терминов и определений;
- подготовку рефератов, докладов, устных сообщений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	128
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
теоретические занятия	10
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	114
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники административного права

Тема 2. Государственное управление и исполнительная власть

Тема 3. Административно-правовые отношения и нормы

Тема 4. Субъекты административного права

Тема 5. Административно-правовой статус органов исполнительной власти РФ

Тема 6. Предприятия, учреждения и общественные объединения как субъекты административного права

Тема 7. Государственная служба в РФ

Тема 8. Административно-правовые формы и методы управления

Тема 9. Административное правонарушение и административная ответственность

Тема 10. Административный процесс

Тема 11. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении

Особенная часть

Тема 12. Правовые основы управления в экономической сфере

Тема 13. Правовые основы управления в социально-культурной сфере

Тема 14. Правовые основы управления в административно-политической сфере

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОП.04 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина профессионального цикла (П).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства; (ОК-1; ОК-4; ОК-9)
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; (ПК-1.1)
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;(ПК-1.4)
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации. (ОК-6,9; ПК-1.2; ПК-1.3)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативно – правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; (ОК-1; ОК-2; ОК-6; ПК-1.3)
- содержание российского трудового права; (ОК-5; ОК-9; ПК-2.2)
- права и обязанности работников и работодателей; (ОК-5; ПК-1.1; ПК-1.4)
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; (ПК-2.2)
- виды трудовых договоров;(ОК-5; ОК-9; ПК-1.2)
- содержание трудовой дисциплины; (ОК-1; ПК-1.4; ПК-2.2)
- порядок разрешения трудовых споров;(ПК-1.3)
- виды рабочего времени и времени отдыха; (ПК – 1.1; ПК- 1.4)
- формы и системы оплаты труда работников; (ПК-2.2)
- основы охраны труда; (ОК-2; ОК-5; ПК-1.3)
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора. (ОК-3; ОК-4)

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
теоретические занятия	8
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	94
Промежуточная аттестация в форме: экзамена	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общая часть

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права России

Тема 2 Принципы трудового права

Тема 3 Источники трудового права

Тема 4 Субъекты трудового права

Тема 5 Правоотношения в сфере наемного труда

Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда

Раздел 2. Особенная часть Рынок труда

Тема 7 Основы правового регулирования рынка труда

Тема 8Трудовой договор
Раздел 3.Особенная часть. Правовое регулирование организации и применение наемного труда
Тема 9Рабочее время и время отдыха
Тема 10Заработная плата
Тема 11Гарантийные и компенсационные выплаты.
Тема 12Охрана труда
Тема 13Трудовой распорядок. Дисциплина труда.
Тема 14Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
Тема 15Материальная ответственность сторон трудового договора
Тема 16Особенности регулирования труда отдельных категорий граждан.
Тема 17Защита трудовых прав работников профсоюзами
Тема 18Трудовые споры
Тема 19Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства

АННОТАЦИЯ к рабочей программе учебной дисциплины ОП.04. ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРАВА

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

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

Курс «Основы экологического права» ставит задачу получения учащимися знаний по социально-экономическим аспектам экологического права, проблемам охраны окружающей среды в России, а также по вопросам эколого-правовой ответственности.

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.

Для проверки знаний и умений в соответствии с учебным планом вводится – дифференцированный зачёт.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды занятий:

- подготовку к практическим занятиям;
- регулярное чтение периодической литературы по специальности;
- самостоятельное изучение отдельных разделов курса;
- самостоятельное изучение терминов и определений;
- подготовку рефератов, докладов, устных сообщений.

1.4. Формируемые компетенции:

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

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. 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.

ОК10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере экологического права.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
теоретические занятия	8
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54
Итоговая аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общая часть экологического права

Тема 1.1. Введение. Понятие, предмет, метод, источники, принципы экологического права

Тема 1.2. Экологические права и обязанности граждан Российской Федерации

Тема 1.3. Объекты и субъекты экологического права. Право природопользования.

Раздел 2. Механизм охраны окружающей среды

Тема 2.1. Понятие структуры правового регулирования.

Тема 2.2. Правовые основы экологического контроля и экологическая экспертиза. Экологический мониторинг.

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

Тема 3.1. Юридическая и эколого - правовая ответственность в области охраны окружающей среды

Тема 3.2. Правовые формы возмещения вреда в сфере экологического пользования

Раздел 4. Особенная часть экологического права

Тема 4.1. Правовой режим особо охраняемых территорий

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОП.06 ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина профессионального цикла (П).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормативно-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;
- составлять документы для регистрации юридического лица;
- составлять заявление для регистрации индивидуального предпринимателя;
- составлять исковое заявление о нарушенных правах собственности и других вещных правах, используя базу «Консультант-плюс» и т.п. либо сборник судебных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и основные источники гражданского права;
- понятие и особенности гражданско-правовых отношений;

- объекты и субъекты гражданского права;
- содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;
- понятие, виды и условия действительности сделок;
- основные категории института представительства;
- понятие и правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности;
- юридическое понятие собственности; формы и виды собственности; основания возникновения и прекращения права собственности; договорные и внедоговорные обязательства;
- основные вопросы наследственного права;
- гражданско-правовая ответственность;
- требования, предъявляемые к предпринимателю;
- процедуру государственной регистрации гражданина предпринимателем;
- виды ответственности предпринимателя.
- институты интеллектуальной собственности;
- источники правового регулирования интеллектуальной собственности;
- способы и средства защиты права собственности и других вещных прав;
- способы обеспечения исполнения обязательств

1.4. Формируемые компетенции:

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	216
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
теоретические занятия	10
практические занятия	4
курсовая работа	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	192
<i>Промежуточная аттестация в форме: экзамена</i>	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общие положения

Тема 1.1. гражданское право как отрасль права

Тема 1.2. гражданское правоотношение

Тема 1.3. граждане (физические лица) как участники гражданских правоотношений

Тема 1.4. Юридические лица и публично-правовые образования как участники гражданских правоотношений

Тема 1.5. объекты гражданского права

Тема 1.6. сделки в гражданском праве

Тема 1.7. Представительство в гражданском обороте

Тема 1.8. сроки в гражданском праве

Тема 1.9. осуществление и защита гражданских прав

Раздел 2. Право собственности и другие вещные права

Тема 2.1. Общие положения о праве собственности

Тема 2.2. Право общей собственности

Тема 2.3. защита права собственности и других вещных прав

Раздел 3.общая часть обязательственного права
Тема 3.1.общие положения об обязательствах
Тема 3.2. Гражданско-правовая ответственность
Тема 3.3. Способы обеспечения исполнения обязательств. Прекращение обязательств
Тема 3.5.гражданско-правовой договор
Раздел 4.отдельные виды обязательств
Тема 4.1. Обязательства по передаче имущества в собственность
Тема 4.2.обязательства по передаче имущества в пользование
Тема 4.3.обязательства по производству работ
Тема 4.4.обязательства по оказанию фактических и юридических услуг
Раздел 5.внедоговорные обязательства
Тема 5.1.внедоговорные обязательства: понятие и виды
Раздел 6.наследственное право
Тема 6.1.основные категории наследственного права

АННОТАЦИЯ **к рабочей программе учебной дисциплины** **ОП.07 СЕМЕЙНОЕ ПРАВО**

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании при повышении квалификации.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина профессионального цикла (П), общепрофессиональная дисциплина (ОП)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

1.4. Формируемые компетенции:

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.

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
теоретические занятия	8
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	68
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Семейное право как отрасль права

Тема 1.1. Понятие, метод, предмет и принципы семейного права

Тема 1.2. Система и источники семейного права

Тема 1.3. Семейные правоотношения и субъекты семейного права

Раздел 2. Брак

Тема 2.1. Понятие брака и брачного правоотношения в семейном праве. Основания и порядок заключения и расторжение брака

Тема 2.2. Имущественные правоотношения между супругами

Тема 2.3. Брачный договор

Раздел 3. Алиментные обязательства

Тема 3.1. Алиментные обязательства

Тема 3.2. Порядок взыскания алиментов

Раздел 4. Правоотношения в семье

Тема 4.1. Понятие семьи, супругов, детей в семейном праве. Личные и имущественные правоотношения между родителями и детьми

Тема 4.2. Права детей. Права родителей.

Тема 4.3. опека и попечительство

Раздел 5. Акты гражданского состояния

Тема 5.1. Акты гражданского состояния

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОП.08 ГРАЖДАНСКИЙ ПРОЦЕСС

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании при повышении квалификации

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина профессионального цикла (П), общепрофессиональная дисциплина (ОП)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Гражданский процессуальный кодекс РФ;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса.

1.4. 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 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	18
в том числе:	
теоретические занятия	10
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	84
в том числе:	
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1.1. Введение. Общие положения о гражданском процессе и гражданском судопроизводстве

Тема 1.2. Производство в суде 1 инстанции

Тема 1.3. Производство в суде 2 инстанции

Тема 1.4. Пересмотр судебных постановлений, вступивших в законную силу

Тема 1.5. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов

Тема 1.6. Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.09 СТРАХОВОЕ ДЕЛО

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Страховое дело» входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании с целью повышения квалификации и переподготовки.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

В результате освоения дисциплины студент 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.*

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
теоретические занятия	8
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общая характеристика страхования

Тема 1.1. Сущность, роль и функции страхования

Тема 1.2. История возникновения и развития страхования

Тема 1.3. Основные категории страхования

Раздел 2. Правовые и экономические основы осуществления страховой деятельности

Тема 2.1. Экономическая сущность страхования

Тема 2.2. Нормативно – правовая база осуществления страховой деятельности

Раздел 3. Организация страховой деятельности

Тема 3.1. Риски их финансирование и анализ эффективности

методов управления

Тема 3.2. Организация страхового дела

Тема 3.3. Ценообразование в системе страхования в России

Тема 3.4. Государственное регулирование страхования

Тема 3.5. Договор страхования – основа возникновения

и реализация

страховых правоотношений

Тема 3.6. Виды договора и порядок его заключения

Тема 3.7. Перестрахование

Тема 3.8. Страхование во внешнеэкономических связях

Тема 3.9. Страховые споры и их разрешение

Раздел 4. Классификация видов и форм страхования

Тема 4.1. Классификация видов и форм страхования

Тема 4.2. Страхование имущества

Тема 4.3. Личное страхование

Раздел 5. Правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования

Тема 5.1. Правовые основы и принципы финансирования фондов обязательного государственного социального страхования

Тема 5.2. Медицинское страхование граждан в РФ

АННОТАЦИЯ к рабочей программе учебной дисциплины СТАТИСТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 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 программах повышения квалификации и переподготовки).

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина общепрофессионального цикла (ОП).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели;
- проводить анализ статистической информации и делать соответствующие выводы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
теоретические занятия	8
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Итоговая аттестация в форме зачета	2

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Введение в статистику

Тема 1.1. Предмет, метод и задачи, организация статистики

Раздел 2. Статистическое наблюдение

Тема 2.1. Этапы проведения, формы, виды и способы статистического наблюдения

Раздел 3. Сводка статистических данных

Тема 3.1. Сводка и группировка в статистике

Раздел 4. Способы наглядного представления статистических данных

Тема 4.1. Способы наглядного представления статистических данных

Раздел 5. Статистические показатели

Тема 5.1. Абсолютные, относительные, средние величины в статистике

Тема 5.2. Показатели вариации и структурные характеристики вариационного ряда распределения

Раздел 6. Ряды динамики в статистике

Тема 6.1. Виды и методы анализа рядов динамики

Раздел 7. Индексы в статистике

Тема 7.1. Индексы в статистике

Раздел 8. Выборочное наблюдение в статистике

Тема 8.1. Способы формирования выборочной совокупности, методы оценки результатов выборочного наблюдения

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.11ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке специалистов в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты, а так же использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного профессионального образования (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	140
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	14
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	106
Итоговая аттестация в форме экзамена	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1.1. Микроэкономика и рыночный процесс

Тема 1.2. Предприятие и предпринимательство в условиях рыночной экономики

Раздел 2.

Тема 2.1. Основные средства

Тема 2.2. Оборотные средства

Тема 2.3. Аренда, лизинг, нематериальные активы

Тема 2.4. Капитальные вложения (инвестиции)

Раздел 3.

Тема 3.1. Кадры и производительность труда
Тема 3.2. Организация оплаты труда
Раздел 4.
Тема 4.1. Издержки производства
Тема 4.2. Ценообразование
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность
Раздел 5.
Тема 5.1. Планирование и прогнозирование деятельности предприятия
Тема 5.2. Оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия
Тема 5.3. Экономические показатели деятельности посреднической организации (фирмы)
Тема 5.4. Внешнеэкономическая деятельность предприятия

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке специалистов отраслевой направленности, а так же использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного профессионального образования (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии «Юрист».

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Менеджмент» является освоение и приобретение студентами, будущим специалистами, теоретических и практических навыков управления и реализации управленческих решений, характерных для сферы социального обеспечения, а так же планирования деятельности предприятия, организации производства, мотивации и контроля работы персонала, а также методами анализа и оценки эффективности управленческих решений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей (ОК. 7; ПК. 2.3);
- Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением (ОК. 2; 3; ПК. 1.2);
- Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями (ОК. 6);
- Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности (ОК. 1; 6; 12; ПК. 1.2).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- Особенности современного менеджмента (ОК.8);
- Функции, виды и психологию менеджмента(ОК.11; ПК. 1.2; 2.3);
- Основы организации работы коллектива исполнителей (ОК.2; ПК. 2.3);
- Принципы делового общения в коллективе (ОК.6; 12; ПК. 1.2);
- Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности (ОК.1; 8; 13; ПК. 2.3);
- Информационные технологии в сфере управления (ОК. 3).

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

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

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

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

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

ПК 2.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
Теоретические занятия	12
Практические занятия	4
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	74
в том числе:	
-выполнение домашних заданий по темам	
-подготовка к практическим занятиям	
-подготовка к экзамену	
-поиск необходимой информации в Интернет	
-подготовка сообщений	
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>экзамена</i>

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ВВЕДЕНИЕ

Тема 1. Эволюция концепций менеджмента

Тема 1.1. история развития менеджмента

Тема 1.2. сущность и характерные черты современного менеджмента

Тема 2. Организация

Как система управления

Тема 2.1. Признаки и классификация организаций

Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации

Тема 3. Функции менеджмента

Тема 3.1. цикл менеджмента. Организация и планирование

Тема 3.2. Мотивация и контроль

Тема 4. система методов и стилей управления

Тема 5. принятие решений

Тема 5.1. понятие и последовательность принятия решений

Тема 5.2. методы принятия решений

Тема 6. коммуникации в управлении

Тема 6.1. коммуникативность

Тема 6.2. управленческая информация

Тема 7. управление конфликтами и стрессами

Тема 7.1. управление конфликтами

Тема 7.2. Управление стрессами

Тема 8. руководство: власть и партнерство

Тема 8.1. Власть и влияние

Тема 8.2. Лидерство. Стили управления

Тема 9. самоменеджмент

Тема 9.1. Сущность деятельности менеджера

Тема 9.2. Культура управленческого труда

Тема 10. деловое и управленческое общение

Тема 10.1. понятие делового и управленческого общения

Тема 10.2. технология делового общения

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.13 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании при повышении квалификации.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина профессионального цикла (П), общепрофессиональная дисциплина (ОП).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение

Тема 1.1 Документы и способы документирования

Тема 1.2 Унификация и стандартизация документов. Реквизиты документов, перечень, правила оформления

Тема 1.3. Организационная документация

Тема 1.4. Распорядительная документация

Тема 1.5. Информационно-справочная документация

Тема 1.6. Документы по личному составу

Тема 1.7. Документы по профессиональной деятельности

Тема 2.1 Организация документооборота

Тема 2.3 Организация оперативного хранения документов и передачи документов в архив

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в образовательных учреждениях по профессиональной подготовке специалистов по праву и организации социального обеспечения, по должностям юристов (направление – обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты; организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации).

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональному циклу дисциплин.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

1.4. 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.

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося	72
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Информационные технологии

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Тема 1.2. Офисные информационные технологии

Тема 1.3. Телекоммуникационные технологии

Раздел 2. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности

Тема 2.1. Технология поиска информации в справочно-правовых системах

Тема 2.2. Организация поиска информации в справочно-правовой системе (СПС) Консультант Плюс

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОП.15 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» может быть использована в других учебных заведениях среднего профессионального образования различного профиля.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина является общепрофессиональной учебной дисциплиной профессионального цикла.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;
- 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 неё 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.

1.4. 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 постоянного изменения правовой базы.

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

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

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	112
Самостоятельная работа ²	108
Объем образовательной программы	4
в том числе:	
теоретическое обучение	4
лабораторные работы (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
контрольная работа	*
Консультации	*
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Правовые, организационные и нормативно-технические основы безопасности жизнедеятельности

Введение

Тема 1.1. Правовые и нормативно-технические основы безопасности жизнедеятельности

Раздел 2. Чрезвычайные ситуации и защита населения в чрезвычайных ситуациях

Тема 2.1. Общие сведения о чрезвычайных ситуациях, их классификация

Тема 2.2. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций

Раздел 3. Устойчивость функционирования объектов экономики, оценка и критерии

Тема 3.1. Методы и средства повышения устойчивости функционирования объектов экономики

Тема 3.2. Основные виды потенциальных опасностей

Раздел 4. Основы военной службы

Тема 4.1. Вооружённые Силы России на современном этапе

Тема 4.2. Уставы Вооружённых Сил России

Тема 4.3. Строевая подготовка

Тема 4.4. Огневая подготовка

Тема 4.5. Основы медицинских знаний

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины

ОП.В.16 Земельное право

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

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

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять проекты договоров и других правовых документов;
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере земельных отношений;

²) Самостоятельная работа в рамках примерной программы может быть не предусмотрена, при разработке рабочей программы вводится за счет вариативной части не более 20 процентов для профессий и не более 20 процентов для специальностей.

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

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

1.4. 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.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
теоретические занятия	8
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
Промежуточная аттестация в форме зачета	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Земельное право в системе Российского права, предмет, метод, система земельного права.

Тема 2. Источники и принципы земельного права. Земельно-правовые правоотношения.

Тема 3. Правовая охрана земель. Правовое регулирование и особенности права собственности на землю

Тема 4. Правовое регулирование прав на землю лиц, не являющихся собственниками земельного участка.

Тема 5. Особенности правового регулирования совершения сделок с земельными участками.

Тема 6. Основания возникновения и прекращения прав на землю. Защита прав на землю.

Тема 7. Правовые основы государственного управления земельным фондом.

Тема 8. Экономическое регулирование использования и охраны земель. Ответственность за земельные правонарушения. Разрешение земельных споров

Тема 9. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения.

Тема 10. Правовой режим земель крестьянских (фермерских) хозяйств и земель, предоставляемых гражданам.

Тема 11. Правовой режим земель населенных пунктов

Тема 12. Правовой режим земель промышленности и иного специального назначения

Тема 13. Правовой режим земель особо охраняемых территорий.

Тема 14. Правовой режим земель лесного фонда и право лесопользования

Тема 15. Правовой режим земель водного фонда и право водопользования.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОП.В.17 НОТАРИАТ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании при повышении квалификации.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина профессионального цикла (П), общепрофессиональная дисциплина (ОП), дисциплина по выбору.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций;
- составлять нотариальные документы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ;
 - систему органов нотариата, правовой статус нотариуса;
 - порядок совершения нотариальных действий;
- нотариальное делопроизводство

1.4. 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.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
теоретические занятия	10
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие нотариата. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия»

Тема 2. Организационные основы деятельности нотариата

Тема 3. Нотариальное делопроизводство

Тема 4 Общие правила совершения нотариальных действий

Тема 5 Удостоверение сделок и фактов, передача заявлений и документов, депозит нотариуса, совершение морских протестов, обеспечение доказательств

Тема 6 Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, свидетельствование подлинности подписи на документе

Тема 7 Удостоверение бесспорных прав, охранительные нотариальные действия

Тема 8 Придание исполнительной силы платежным и долговым документам

Тема 9 Применение нотариусом норм иностранного права

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины ОП.В.19 УГОЛОВНОЕ ПРАВО

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина профессионального цикла (П).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере уголовно-правовых отношений.
- проводить квалификацию преступлений;
- давать юридический анализ отдельного состава преступлений, раскрывать содержание его элементов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и источники уголовного права;
- состав преступления;
- обстоятельства, исключающие преступность деяния;
- виды уголовных наказаний;
- особенности уголовной ответственности несовершеннолетних;
- категории преступлений.

1.4. Формируемые компетенции:

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для ориентирования в условиях постоянного изменения правовой базы

ОК 9.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
теоретические занятия	12
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	95
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1.

Введение в курс уголовного права

Тема 1.1.Понятие уголовного права как отрасли права РФ

Тема 1.2.Уголовный закон

Раздел 2. Преступление

Тема 2.1.Понятие и признаки преступления

Тема 2.2.Объект преступления. Объективная сторона преступления

Тема 2.3.Субъективная сторона преступления. Субъект преступления

Тема 2.4.Стадии совершения умышленного преступления

Раздел 3. Наказание

Тема 3.1.Понятие, признаки, цели, система и виды уголовных наказаний

Раздел 4.Уголовная ответственность несовершеннолетних

Тема 4.1. Уголовная ответственность несовершеннолетних

Раздел 5. Принудительные меры медицинского характера

Тема 5.1.Принудительные меры медицинского характера

Раздел 6 .Преступления против личности

Тема 6.1.Преступления против жизни и здоровья

Тема 6.2. Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина

Раздел 7 .Преступления против свободы, чести и достоинства личности, против половой свободы и половой неприкосновенности личности.

Тема 7.1.Преступления против свободы, чести и достоинства личности, против половой свободы и половой неприкосновенности личности.

Раздел 8.Преступления против собственности

Тема 8.1.Преступления против собственности

Раздел 8.Преступления против общественной безопасности и общественного порядка.

Тема 8.1.Преступления против общественной безопасности и общественного порядка

Раздел 9.Преступления против общественной безопасности и общественного порядка.

Тема 9.1. Преступления против конституционных прав и свобод человека и гражданина

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

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

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 1.2. Осуществлять приём граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчёт, перевод), индексацию и корректировку пенсий 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.

ОК1. 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 для специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области социального и пенсионного обеспечения граждан при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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:

- анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты;
- определения права, размеров 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, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан;
- определения права на перерасчёт, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсию по государственному пенсионному обеспечению, на индексацию пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;

- определения права на предоставление социальных услуг и мер 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 социального поддержки отдельным категориям граждан, нуждающихся в социальной защите с использованием информационных справочно – правовых систем;
- принимать документы для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала 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 учёт обращений;
- пользоваться компьютерными программами назначения пенсий, пособий и других социальных выплат;
- консультировать граждан и других 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 взносов;
- составлять проекты решений об отказе в назначении пенсий, пособий, компенсаций, материнского (семейного) капитала, ежемесячной денежной выплаты, предоставлении услуг и других социальных выплат используя информационные справочно – правовые системы;
- осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учётом специального трудового стажа;
- использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;
- информировать граждан и должностных лиц об изменениях пенсионного обеспечения и социальной защиты населения;
- оказывать консультационную помощь гражданам по вопросам медико – социальной экспертизы;
- объяснять сущность психических процессов и их изменений у инвалидов и лиц пожилого возраста;
- правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);
- давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг;
- понятие и виды трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, ежемесячных денежных выплат (ЕДВ), дополнительного социального 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, её структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приёмы делового общения в коллективе.

1.3. Рекомендованное количество часов на освоение программы профессионального модуля:

**максимальной учебной нагрузки обучающегося 320 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 260 часов
 учебной и производственной практики – 144 часа, из них:
 учебной практики– 108 часа (3 недели)
 производственной практики – 36 часов (1 неделя).**

СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ

Раздел 1. МДК 01.01 Право социального обеспечения

Раздел 1. Организация социального обеспечения в РФ

Тема 1.2. Принципы и источники права социального обеспечения

Тема 1.3. Правоотношения по системе социального обеспечения

Тема 1.4. Понятие и виды трудового стажа

Тема 1.5. Понятие и виды пенсий

Тема 1.6. Пенсии по старости

Тема 1.7. Пенсии за выслугу лет

Тема 1.8. Пенсии по случаю потери кормильца

Тема 1.9. Социальные пенсии

Тема 1.10. Пенсионное и дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан

Тема 1.11. Пособия в системе социального обеспечения

Тема 1.12. Компенсационные Выплаты в системе социального обеспечения

Тема 1.13. Понятие социального обслуживания населения по системе социального обеспечения

Тема 1.14. Понятие льгот населения по системе социального обеспечения

Тема 1.15. Экспертиза временной нетрудоспособности как вид медицинской экспертизы

Тема 1.16. Общая характеристика нормативных актов по медико-социальной экспертизе

Тема 1.17. Задачи и порядок организации учреждений медико-социальной экспертизы

Тема 1.18. Порядок производства медико-социальной экспертизы

Тема 1.19. Определение группы и причины инвалидности

Тема 1.20. Определение степени утраты профессиональной трудоспособности работников, получивших увечье или иное повреждение здоровья при исполнении служебных обязанностей

Тема 1.21. Правовые последствия инвалидности

Раздел ПМ 2. Организация работы со специальным программным обеспечением в сфере социального обслуживания населения

Тема 2.1. Действующее законодательство в области пенсионного обеспечения и социальной защиты в информационных СПС

Тема 2.2. Использование информационных СПС для назначения пенсий, пособий и других социальных выплат.

Тема 2.3. Работа с обращениями граждан с использованием информационных СИС

МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности

Раздел 1.2. Соблюдение профессионально-этических норм при приеме граждан по вопросам социального обеспечения

Тема 1. Предмет, структура и основные понятия психологии социально-правовой деятельности

Тема 2. Возрастные изменения личности

Тема 3. Психология инвалидов

Тема 4. Этико-психологический аспект профессиональной деятельности юриста

Тема 5. Общение как инструмент деловых отношений

Тема 6. Особенности организации психологического контакта с клиентами с учетом индивидуальных особенностей личности

Тема 7. Приёмы делового общения в коллективе

Тема 8. Практические вопросы психологии социально-правовой деятельности

Учебная практика

Производственная практика, (по профилю специальности), часов

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

ПК 2.4. Участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», а также в

дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области социального и пенсионного обеспечения граждан при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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 координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

уметь:

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

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования;
- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;
- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

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

ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии; проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и клиентами.

ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

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

1.3. Рекомендованное количество часов на освоение программы профессионального модуля:

**максимальной учебной нагрузки обучающегося 320 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 260 часов
 учебной и производственной практики – 144 часа, из них:
 учебной практики– 108 часа (3 недели)
 производственной практики – 36 часов (1 неделя).**

СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ

МДК 02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

Раздел 1. Общие понятия, система и характеристика социального обеспечения
Тема 1.1. Понятие социального обеспечения и ее финансовая основа
Тема 1.2. Функции и формы социального обеспечения
Тема 1.3. Социальная защита, общие понятия
Тема 1.4. Управление социальным обеспечением
Тема 1.5. Осуществление социального обеспечения
Раздел 2. Система государственного социального обеспечения
Тема 2.1. Государственная система социальных пособий и компенсаций
Тема 2.2. Пособие по временной нетрудоспособности
Тема 2.3. Пособия в связи с материнством, отцовством и детством
Тема 2.4. Пособия на детей в Череповце и Вологодской области
Тема 2.5. Единовременные пособия различным категориям граждан
Тема 2.6. Система государственных социальных, компенсационных выплат
Раздел 3. Государственная система социального обслуживания
Тема 3.1. Понятие и система социального обслуживания
Тема 3.2. Государственная система предоставления медицинской помощи
Тема 3.3. Государственная система социальной помощи
Раздел 4. Организация работы органов социального обеспечения
Тема 4.1. Система органов осуществляющих государственное социальное обеспечение
Тема 4.2. Механизм осуществления социального обеспечения
Тема 4.3. Осуществление социального обеспечения федеральными органами государственной

власти

Тема 4.4. Организация работы органов социального обеспечения в субъектах
Тема 4.5. Организация работы местных органов социальной защиты населения
Раздел 5. Организация работы органов осуществляющих пенсионное обеспечение
Тема 5.1. Пенсионный фонд Российской Федерации
Тема 5.2. Организация работы территориальных и местных органов ПФ
Тема 5.3. Организация индивидуального (персонифицированного) учета в системе пенсионного

страхования

Тема 5.4. Взаимодействие ПФ с негосударственными пенсионными фондами.
Раздел 6. Обеспечение граждан пособиями по обязательному социальному страхованию
Тема 6.1. Организация работы ФСС РФ.
Тема 6.2. Организация работы ФСС в субъектах и на местах
Тема 6.3. Осуществление обеспечения граждан пособиями в организациях
Раздел 7. Организация работы органов осуществляющих медицинскую помощь гражданам
Тема 7.1. Охрана здоровья и осуществление медицинской помощи гражданам
Тема 7.2. Организация работы территориального ФОМС
Раздел 8. Организация работы органов осуществляющих обеспечение граждан пособиями по

безработице

Тема 8.1. Система органов по обеспечению занятости населения

Производственная практика, (по профилю специальности), часов

Виды работ:

- Поддержание в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- Выявление и осуществление учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- Организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- Консультирование граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и
- социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- Участие в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений
- социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;